MANUAL DE USUARIO

CONSULTORÍA DE LISTA CORTA

ENERO 2011

CONSULTORÍA LISTA CORTA

INDICE

ENTIDAD CONTRATANTE

1. Sustento Legal …… 3

2. Ingreso al Sistema Transaccional del Portal…….. 5

3. Creación del proceso ……..……

Paso 1: Información Básica…….. 7
Paso 2: Registro de productos…….. 10
Paso 3: Parámetros de calificación…….. 12
Paso 4: Plazos y fechas …….. 14
Paso 5: Selección del Consultor …….. 16
Paso 6: Anexos …… 18

4. Consulta de procesos …… 2O
5. Ver Invitaciones…….. 23

CONSULTOR

6. Invitaciones recibidas …….. 24
7. Preguntas …….. 25

ENTIDAD CONTRATANTE

8. Respuestas y Aclaraciones…….. 27

CONSULTOR

9. Enviar Oferta…… 29

ENTIDAD CONTRATANTE

10. Apertura de Ofertas y Solicitud de Convalidación…… 32

CONSULTOR

11. Respuesta a la Convalidación…… 37

ENTIDAD CONTRATANTE

12. Inicio de la Evaluación …… 39
13. Resultados finales del proceso …… 42

14. Adjudicación… …… 45
15 Registro de Contratos …… 47
16.Finalización del Proceso …… 50
17. Consideraciones…… 52

Entidad Contratante

1. Sustento Legal

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (LOSNCP)

Art. 6.- Definiciones

8. Consultoría: Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.

Art. 40.- Montos y tipos de contratación. La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones:

2. Contratación mediante lista corta: Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico, para el año 2011 se refiere a montos (> $ 47.900,49 a < $ 359.253,74).

REGLAMENTO A LA LOSNCP

Art. 37.- Contratación mediante lista corta.- Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante escogerá e invitará, a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec, a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas.

Si no se presentaren ofertas o si las presentadas hubieren sido rechazadas, la entidad contratante podrá realizar un nuevo proceso de contratación conformando una nueva lista corta o en su defecto iniciar un proceso de concurso público. En este tipo de contratación se observarán, en lo que sea aplicable, las disposiciones contenidas en los artículos 38 y siguientes referidos a la contratación por concurso público. El término entre la fecha de la convocatoria y la fecha de presentación de las ofertas será mínimo de diez días y máximo de veinte días.

RESOLUCIÓN INCOP 021

Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se calificarán sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones.

Para la asignación de los puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo de 70 puntos en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Pei= (100*M)/M+d

Donde:
Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i
M= Media aritmética de las ofertas económicas de los ofertantes
D= Diferencia en valor absoluto entre el precio propuesto por cada ofertante y la Media aritmética M

Para el Orden de Prelación: Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se evaluarán sobre 100 puntos.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula.

PTOI= (c1* Pti) + (c2* Pei)

PTOI = Costo Total del Oferente i
Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i
Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

La suma de los coeficientes de ponderación deberá ser igual a la unidad (1.00)

0.80 ≤ c1≤ 0.90 peso oferta técnica
0.20 ≤ c2 ≤ 0.10 peso oferta económica

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa. (Revisar Resolución 021).

2. INGRESO AL SISTEMA TRANSACCIONAL DEL PORTAL

Para acceder al Portal ingrese a un navegador de Internet y digite la dirección Web www.compraspublicas.gov.ec. **(Imagen 2.1)**

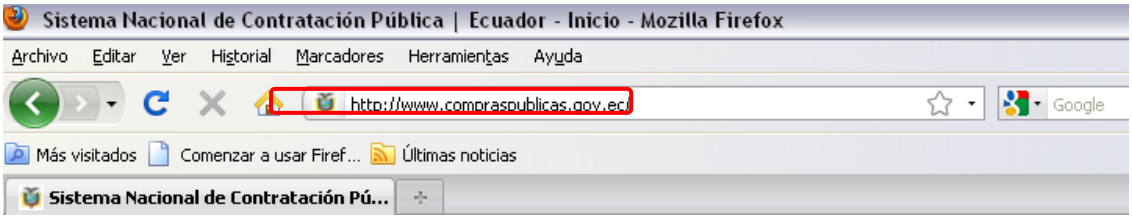

Sistema Nacional de Contratación Pública | Ecuador - Inicio - Mozilla Firefox
Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
http://www.compraspublicas.gov.ec/
Google
Más visitados
Comenzar a usar Firef...
Últimas noticias
Sistema Nacional de Contratación Pú...

Imagen 2.1

En la siguiente pantalla podrá observar el Portal de Compras Públicas, para ingresar al Sistema Transaccional del Portal haga clic en la opción **"Ingresar al Sistema". (Imagen 2.2)**

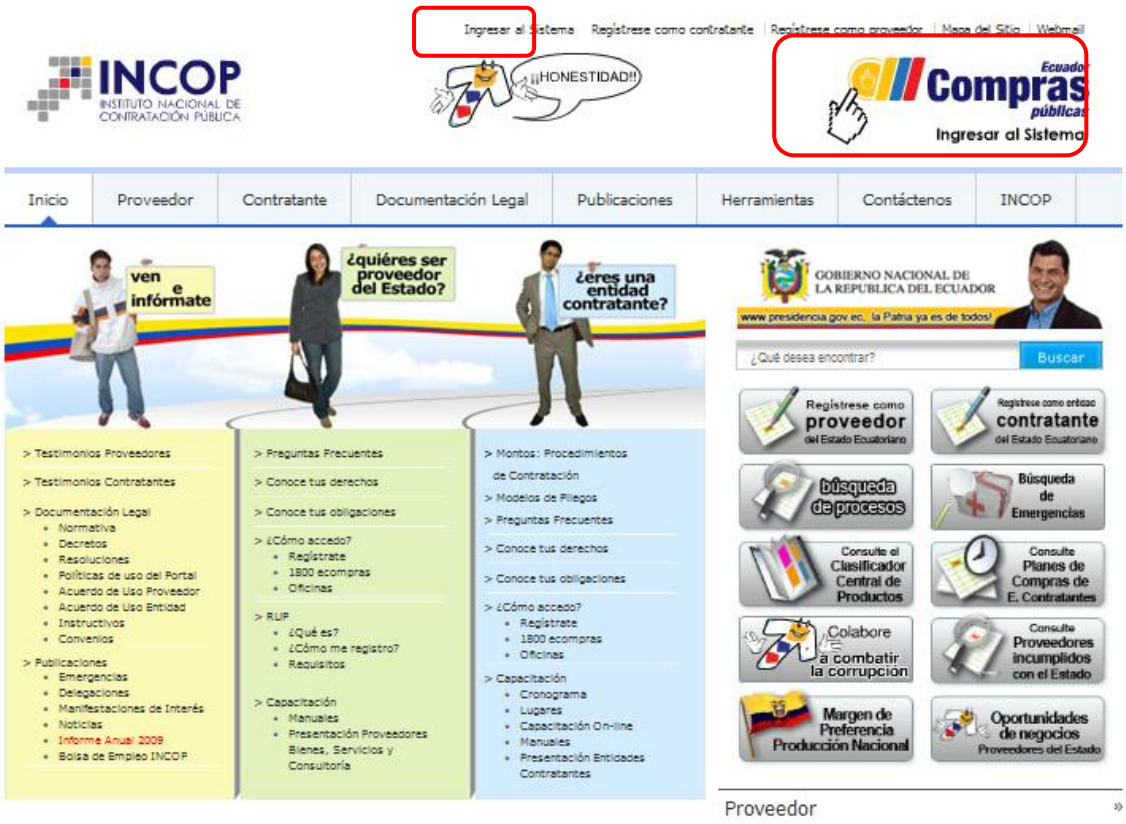


Imagen 2.2

A continuación, deberá ingresar su **"RUC, Nombre de usuario y Contraseña",** luego de registrar estos datos haga clic en el botón **"Entrar"**. **(Imagen 2.3)**

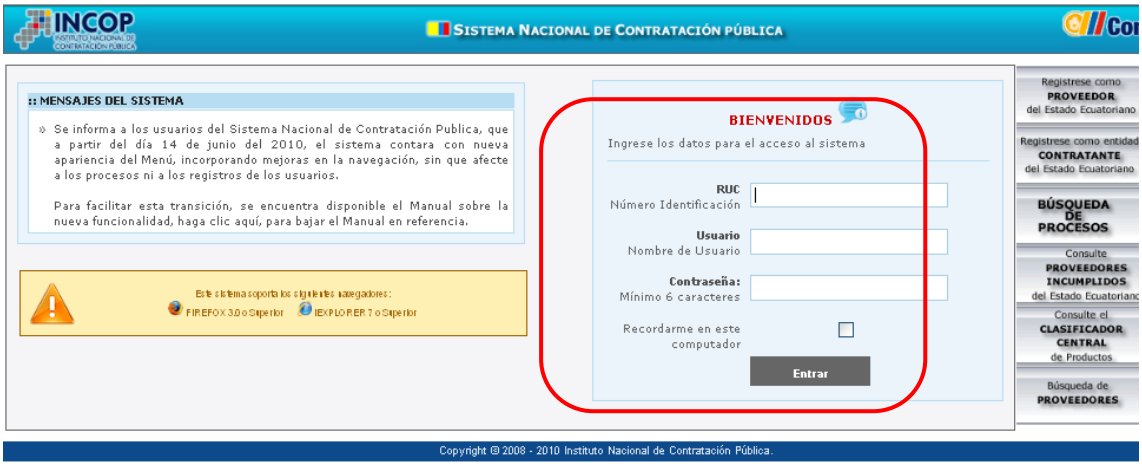

INCOP
SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
:: MENSAJES DEL SISTEMA
Se informa a los usuarios del Sistema Nacional de Contratación Publica, que a partir del día 14 de junio del 2010, el sistema contara con nueva apariencia del Menú, incorporando mejoras en la navegación, sin que afecte a los procesos ni a los registros de los usuarios.
Para facilitar esta transición, se encuentra disponible el Manual sobre la nueva funcionalidad, haga clic aquí, para bajar el Manual en referencia.
BIENVENIDOS
Ingrese los datos para el acceso al sistema
RUC
Número Identificación
Usuario
Nombre de Usuario
Contraseña:
Mínimo 6 caracteres
Recordarme en este computador
Entrar
Registrese como PROVEEDOR del Estado Ecuatoriano
Registrese como entidad CONTRATANTE del Estado Ecuatoriano
BÚSQUEDA DE PROCESOS
Consulte PROVEEDORES INCUMPLIDOS del Estado Ecuatoriano
Consulte el CLASIFICADOR CENTRAL de Productos
Búsqueda de PROVEEDORES
Copyright © 2008 - 2010 Instituto Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.3

Al ingresar puede observar los menús **Inicio - Datos Generales - Consultar- Entidad Contratante- Administración** o los íconos para **Acceso directo a las aplicaciones** que le permitirán acceder a las diferentes herramientas. **(Imagen 2.4)**

Imagen 2.4

Para crear un proceso de contratación ingrese a la opción **"Entidad Contratante"** submenú **"Nueva Contratación"**, o puede ingresar a través de los **Accesos Directos a las Aplicaciones** en la opción **"Crear Procesos". (Imagen 2.5)**

Imagen 2.5

3. Creación del Proceso

Para la creación del proceso se deben seguir 6 pasos como son: Información Básica, Productos, Parámetros de Calificación, Plazos y Fechas, Selección de Consultor y Anexos.

PASO 1. Información Básica

El sistema indicará ingresar toda la información necesaria para registrar el proceso **(Imagen 1.5)**, la parte concerniente a "Entidad Contratante" y al "Representante Legal" no se ingresa, ya que dicha información la coloca el sistema automáticamente, en base a la información proporcionada por la Entidad Contratante al momento de registrarse; el ingreso de información se efectúa a partir del campo establecido para el "Código del Proceso".

- **Código del proceso**.- Caracteres que debe ingresar para registro:

  Siglas del nombre del proceso - Siglas del nombre de la Entidad - Número secuencial – Año.

Por ejemplo: **LC-EMAAP-001-2010**

Recuerde que puede ingresar el código con letras mayúsculas o minúsculas, no ingrese caracteres especiales como puntos, asteriscos y símbolos.

- **Objeto del proceso de contratación.-** Detalle de la Consultoría que se requiere contratar.

- **Descripción del proceso de contratación.-** Breve detalle del Objeto del Proceso de Contratación.

- **Dirección.-** Ubicación donde será entregado el producto Objeto de Contratación.

- **Tipo de Compra. -** Seleccione la opción "Consultoría".

- **Palabras Claves.-** Palabra o palabras afines al objeto del proceso de contratación, las cuales permitirán realizar la búsqueda del proceso. Las palabras que ingrese deberán ir separadas por comas.

- **Tipo de Contratación.-** Seleccione **Lista Corta.**

- **Presupuesto Referencial Total.-** Monto asignado para la Consultoría.

- **Partida Presupuestaria.-** Código de la Partida Presupuestaria asignada para la adquisición.

- **Forma de Pago.-** Anticipo (valor porcentual a pagar) y Saldo (valor a pagar posterior al anticipo).

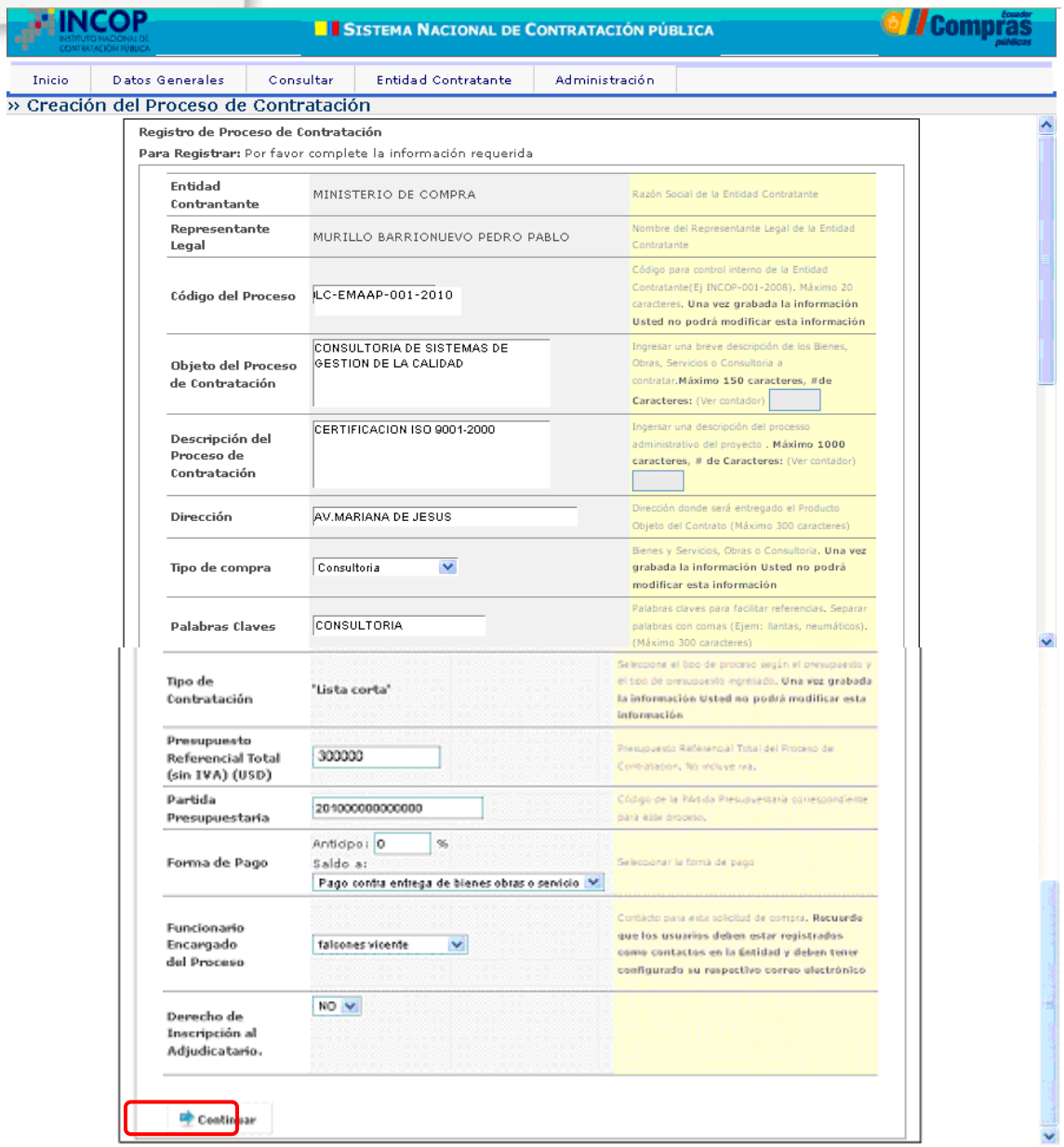
- **Funcionario Encargado del proceso.-** Seleccione el nombre de la persona encargada del proceso en el portal.

- **Derecho de Inscripción al Adjudicatario.-** Seleccione SI o NO según corresponda.

  Si selecciona SI el sistema le dará la opción de ingresar el Valor que se va a cobrar y en el campo Descripción el detalle.

  Recuerde que debe regirse a lo que indica el Art. 31 de la LOSNCP, que en ningún caso se cobrará valor alguno por inscripción, sólo se cobrará un valor al consultor adjudicado por cuestiones de levantamientos de textos, reproducción y edición de los pliegos, de ser el caso.

Finalmente haga clic en el botón **"Continuar"** para ir al siguiente paso. **(Imagen 3.1)**



(Imagen 3.1)

Al hacer clic en el botón **"Continuar"**, el sistema le mostrará el siguiente mensaje informándole que debe hacer clic en la opción **"Aceptar"** para confirmar los datos. **(Imagen 3.2)**

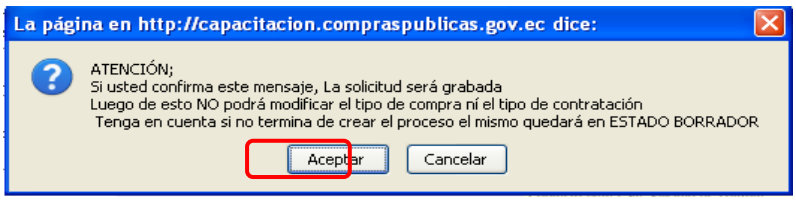

La página en http://capacitacion.compraspublicas.gov.ec dice:
ATENCIÓN;
Si usted confirma este mensaje, La solicitud será grabada
Luego de esto NO podrá modificar el tipo de compra ni el tipo de contratación
Tenga en cuenta si no termina de crear el proceso el mismo quedará en ESTADO BORRADOR
Aceptar
Cancelar

Imagen 3.2

PASO 2. Registro de Productos

En el paso 2 se debe buscar el producto, en este caso la consultoría, ya sea de diseño o estudio que se va a contratar. Para ello se hace clic en **"Buscar Producto"** y se despliega la pantalla que corresponde al Clasificador Central de Productos. **(Imagen 3.3)**

Imagen 3.3

Busque la categoría de la consultoría, a través de la **"palabra clave"** o con el **"código".**
La palabra clave es la palabra que utilizará para la búsqueda, con respecto al código, recuerde ingresar el número del código a nivel 5 (5 dígitos de la categoría). **(Imagen 3.4)**

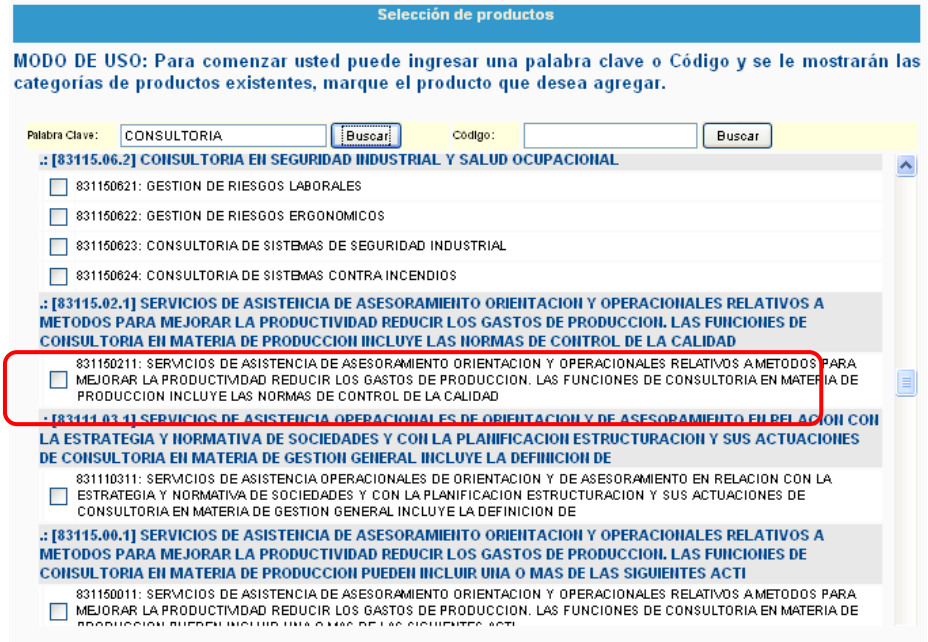

Selección de productos
MODO DE USO: Para comenzar usted puede ingresar una palabra clave o Código y se le mostrarán las categorías de productos existentes, marque el producto que desea agregar.
Palabra Clave:
CONSULTORIA
Buscar
Código:
Buscar
.: [83115.06.2] CONSULTORIA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
831150621: GESTION DE RIESGOS LABORALES
831150622: GESTION DE RIESGOS ERGONOMICOS
831150623: CONSULTORIA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
831150624: CONSULTORIA DE SISTEMAS CONTRA INCENDIOS
.: [83115.02.1] SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION INCLUYE LAS NORMAS DE CONTROL DE LA CALIDAD
831150211: SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION INCLUYE LAS NORMAS DE CONTROL DE LA CALIDAD
.: [83111.03.1] SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LA DEFINICION DE
831110311: SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LA DEFINICION DE
.: [83115.00.1] SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION PUEDEN INCLUIR UNA O MAS DE LAS SIGUIENTES ACTI
831150011: SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE

Imagen 3.4

Para seleccionar la categoría que se requiere, basta con hacer clic en el casillero de la categoría. Una vez escogida la categoría, el sistema le envía a la misma pantalla donde se visualizará ingresada la categoría del producto, la descripción, unidad, cantidad, valor y subtotal. El casillero de

características estará vacío para que la Entidad Contratante ingrese lo que se requiera especificar de la categoría agregada. **(Imagen 3.5)**

Imagen 3.5

Haga clic luego en el botón **"Añadir"**, y finalmente haga clic en **"Continuar",** como se muestra a continuación. **(Imagen 3.6)**

Recuerde que puede agregar una sola categoría por la totalidad del presupuesto Referencial.

Imagen 3.6

PASO 3. Parámetros de Calificación

Luego de presionar el botón **"Continuar",** pasamos a la página de definición de parámetros para la evaluación de la oferta técnico económica.

El mínimo de parámetros a definir es de dos. Para visualizar los parámetros existentes y agregarlos, debe dar clic en el botón **"Agregar Parámetro",** como se muestra en la **(Imagen 3.7)**

Imagen 3.7

La imagen a continuación, muestra las diferentes opciones de parámetros de calificación que el sistema le permitirá agregar a la Entidad Contratante para la Evaluación de las ofertas. Haga clic en el ícono que tiene la imagen de un visto y esto le permitirá agregar los parámetros. **(Imagen 3.8)**

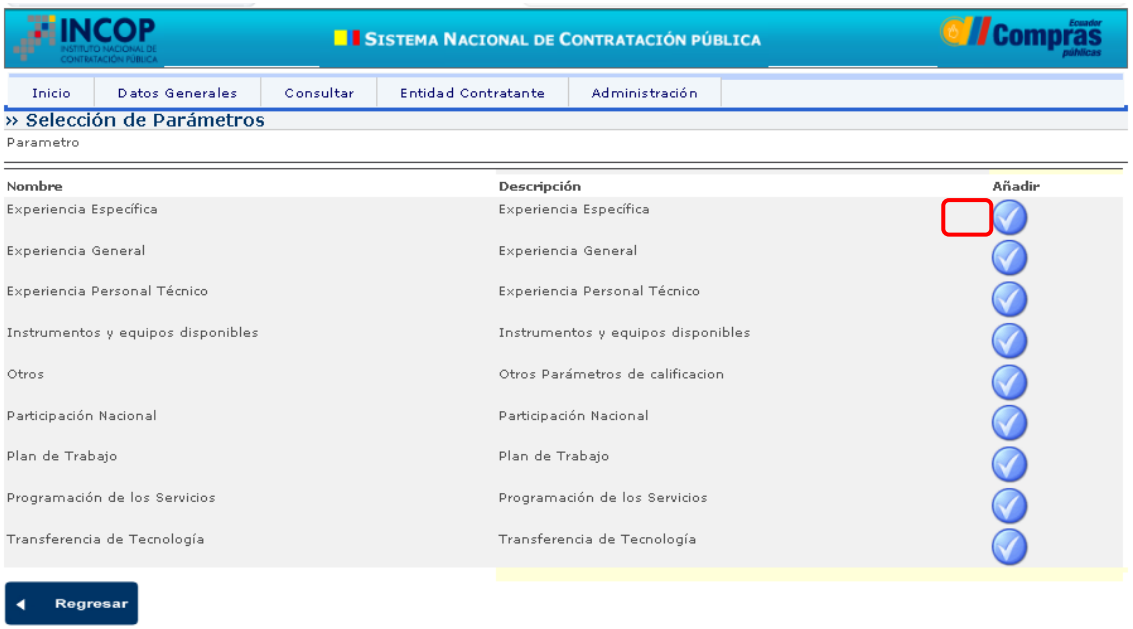


Imagen 3.8

Una vez agregados los parámetros, la Entidad Contratante deberá asignar un valor porcentual a cada uno de ellos. Agregue todos los parámetros que se requieran, siempre y cuando la suma total dé como resultado 100%, como se muestra a continuación. **(Imagen 3.9)**

Imagen 3.9

Si se equivocó al seleccionar algún parámetro, podrá eliminarlo haciendo un clic en el ícono para Eliminar, el cual se encuentra con una **X** a lado de cada parámetro.

Luego de haber agregado los parámetros de calificación, el sistema le pedirá que agregue los pesos de la oferta técnica y económica. La suma total de las ofertas debe cumplir el 100%.
Si la Entidad Contratante desea darle un peso a la oferta técnica de 90%, el peso de la oferta económica será de 10%, de esta manera cumplirá el 100%.

En Consultoría de Lista Corta, el consultor deberá cumplir un mínimo de 70 puntos en la calificación de la oferta técnica, la oferta económica será evaluada a través de la fórmula establecida en la Resolución 21, los cuales serán evaluados por el sistema para pasar a la negociación de consultoría. La negociación se dará en base al **Orden de Prelación** (orden en el que van a salir los consultores para la negociación).

Si ya agregó los parámetros, haga clic en el botón **"Continuar"** para seguir al siguiente paso.

PASO 4. Plazos y Fechas

En este paso la Entidad Contratante debe ingresar las fechas para la ejecución del proceso.

Ingrese los siguientes datos:

Vigencia de oferta: Días en los que debe estar vigente la oferta hasta la suscripción del contrato.

Plazo de Entrega: Días límite para entrega del objeto del proceso de contratación desde la firma del contrato.

Para ingresar las siguientes fechas en el cronograma haga clic en el icono del calendario, seleccione el mes y el día que se requiere, luego registre la hora y minutos para que el sistema ejecute los estados de cada fecha. **(Imagen 3.10)**

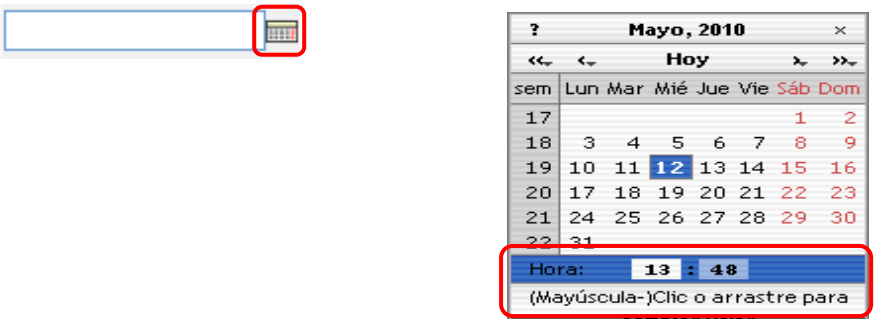


Imagen 3.10

Cuando haya ingresado ya todas las fechas, haga clic en el botón **"Continuar". (Imagen 3.11)**

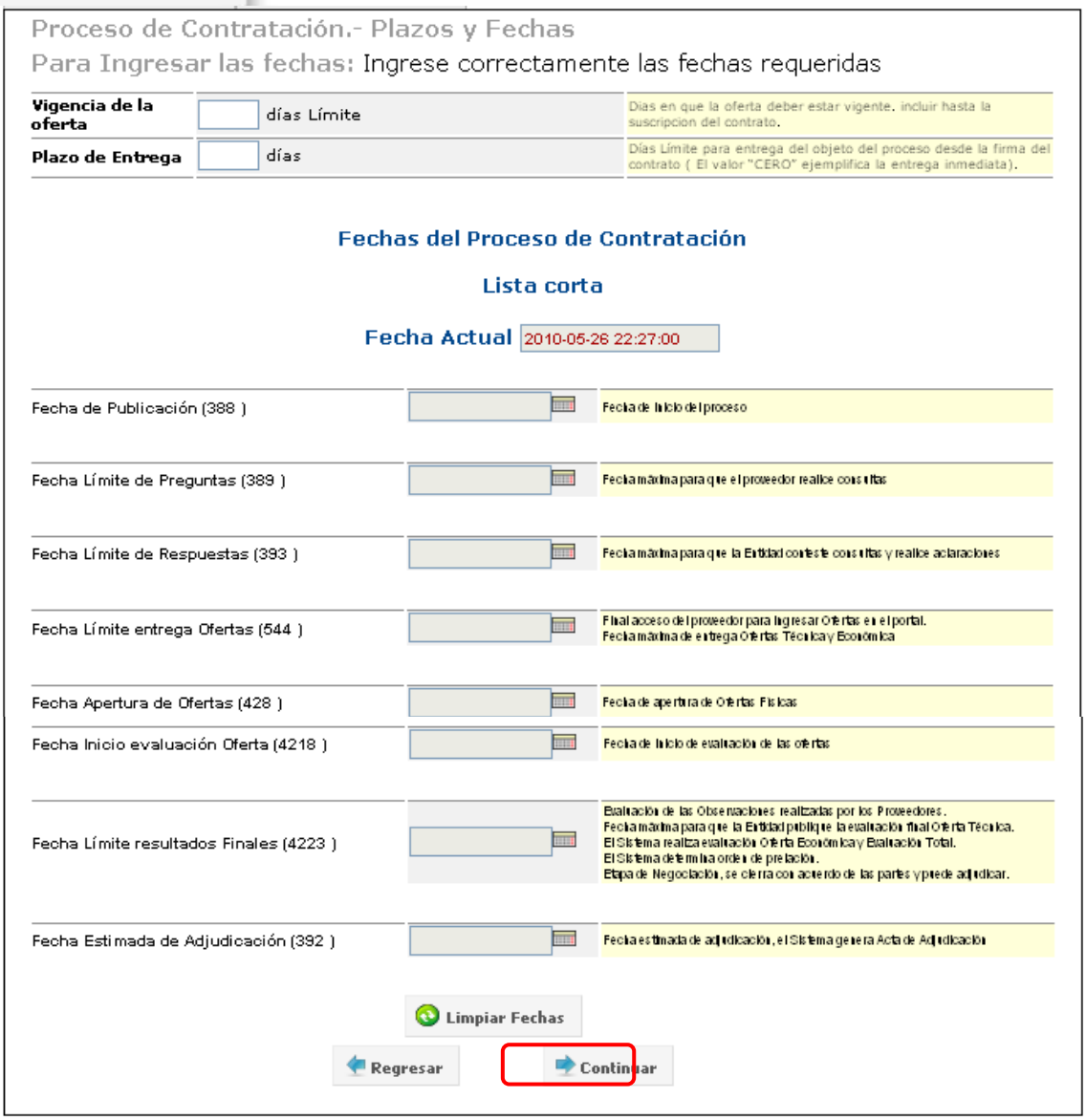

Proceso de Contratación.- Plazos y Fechas
Para Ingresar las fechas: Ingrese correctamente las fechas requeridas
Vigencia de la oferta
días Límite
Días en que la oferta deber estar vigente, incluir hasta la suscripcion del contrato.
Plazo de Entrega
días
Días Límite para entrega del objeto del proceso desde la firma del contrato (El valor "CERO" ejemplifica la entrega inmediata).
Fechas del Proceso de Contratación
Lista corta
Fecha Actual 2010-05-26 22:27:00
Fecha de Publicación (388)
Fecha de Inicio del proceso
Fecha Límite de Preguntas (389)
Fecha maxima para que el proveedor realice consultas
Fecha Límite de Respuestas (393)
Fecha maxima para que la Entidad conteste consultas y realice aclaraciones
Fecha Límite entrega Ofertas (544)
Final acceso del proveedor para Ingresar Ofertas en el portal.
Fecha maxima de entrega Ofertas Técnica y Económica
Fecha Apertura de Ofertas (428)
Fecha de apertura de Ofertas Fisicas
Fecha Inicio evaluación Oferta (4218)
Fecha de Inicio de evaluación de las ofertas
Fecha Límite resultados Finales (4223)
Evaluación de las Observaciones realizadas por los Proveedores.
Fecha maxima para que la Entidad publique la evaluación final Oferta Técnica.
El Sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total.
El Sistema determina orden de prelación.
Etapa de Negociación, se cierra con acuerdo de las partes y puede adjudicar.
Fecha Estimada de Adjudicación (392)
Fecha estimada de adjudicación, el Sistema genera Acta de Adjudicación
Limpiar Fechas
Regresar
Continuar

Imagen 3.11

PASO 5. Selección del Consultor

Ingrese el número de **"RUC"** o en su defecto **"Razón social"** del consultor que requiere contratar, si el consultor se encuentra registrado en el RUP, y está agregado en la categoría de producto seleccionada por la Entidad Contratante, el sistema encontrará al consultor al hacer clic en el botón **"Buscar Proveedor". (Imagen 3.12)**

Imagen 3.12

Al hacer clic en la razón social del consultor, el sistema lo agregará en la lista para que sea invitado, como se muestra a continuación **(Imagen 3.13) - (Imagen 3.14)**

Imagen 3.13

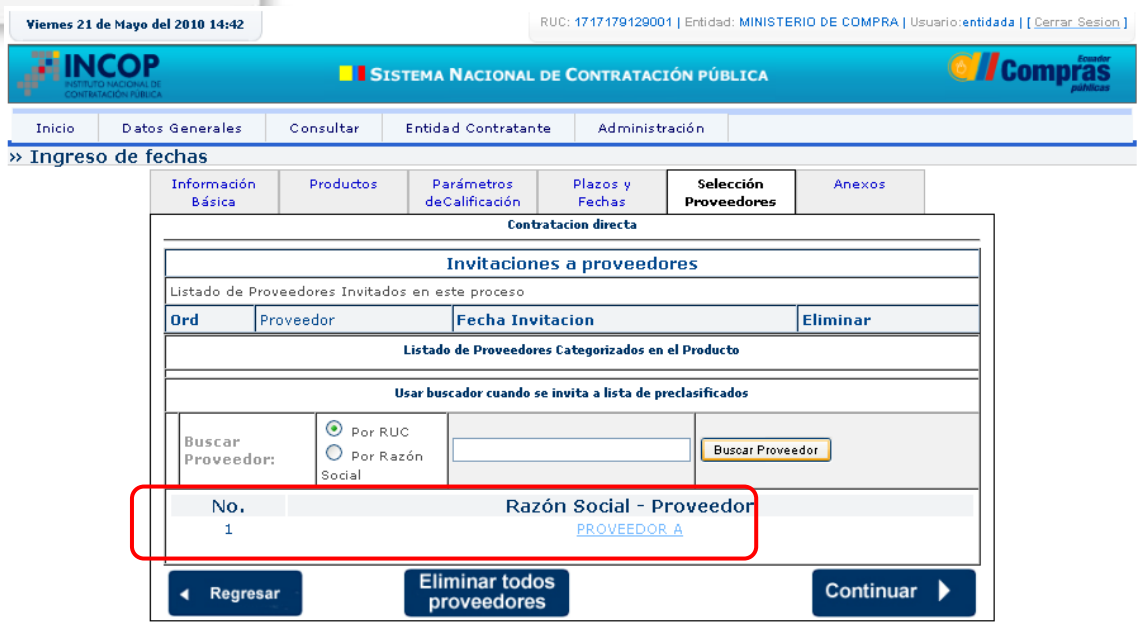


Imagen 3.14

En **LISTA CORTA**, la Entidad Contratante debe seleccionar mínimo a 3 consultores y máximo 6 consultores, al buscar con el RUC, el sistema indicará si el consultor se encuentra o no en la búsqueda, si aparece en la búsqueda, haga clic en la razón social del consultor, de esta manera se va agregando al listado de los invitados, como se muestra a continuación. **(Imagen 3.15)**

Una vez agregado, haga clic en el botón **"Continuar".**

Imagen 3.15

PASO 6. Anexos

El paso final de la creación de procesos será adjuntar el archivo de pliegos y la Resolución de invitación al consultor.

Haga clic primero en el botón **"Examinar",** para que el sistema le muestre la ubicación o unidad de donde requiere adjuntar su archivo, seleccione el archivo y haga clic en **"Abrir". (Imagen 3.16)**

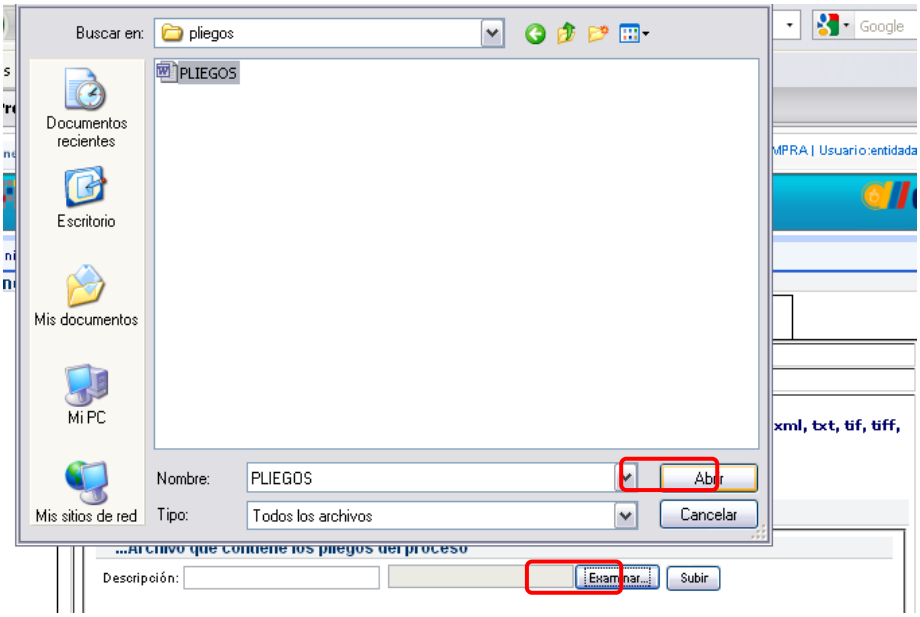


Imagen 3.16

Ingrese en el campo **"Descripción",** el nombre con el que desea que se muestre este documento, y finalmente **"Subir". (Imagen 3.17)**

Proceso de Contratación.-Archivos Adjuntos
Para Adjuntar: Subir Archivos Obligatorios al Proceso
NOTA: Solo se permiten archivos con extensión: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg
El límite máximo para subir documentos anexos es de 5MB por archivo
Archivos Obligatorios
.::Archivo que contiene los pliegos del proceso
Descripción: PLIEGOS
F:\compras p\pliegos\PLIEGOS.
Examinar...
Subir
.::Resolución de invitado al proceso
Descripción: Resolucion invitado
F:\compras p\EJERCICIOS COI
Examinar...
Subir

Imagen 3.17

Una vez que haya subido los documentos necesarios haga clic en el botón **"Finalizar". (Imagen 3.18)**

Imagen 3.18

4. Consulta de Procesos

Una vez que se haya finalizado el proceso, busque el proceso en la opción **"Consultar"**, submenú **"Mis Procesos". (Imagen 4.1)**

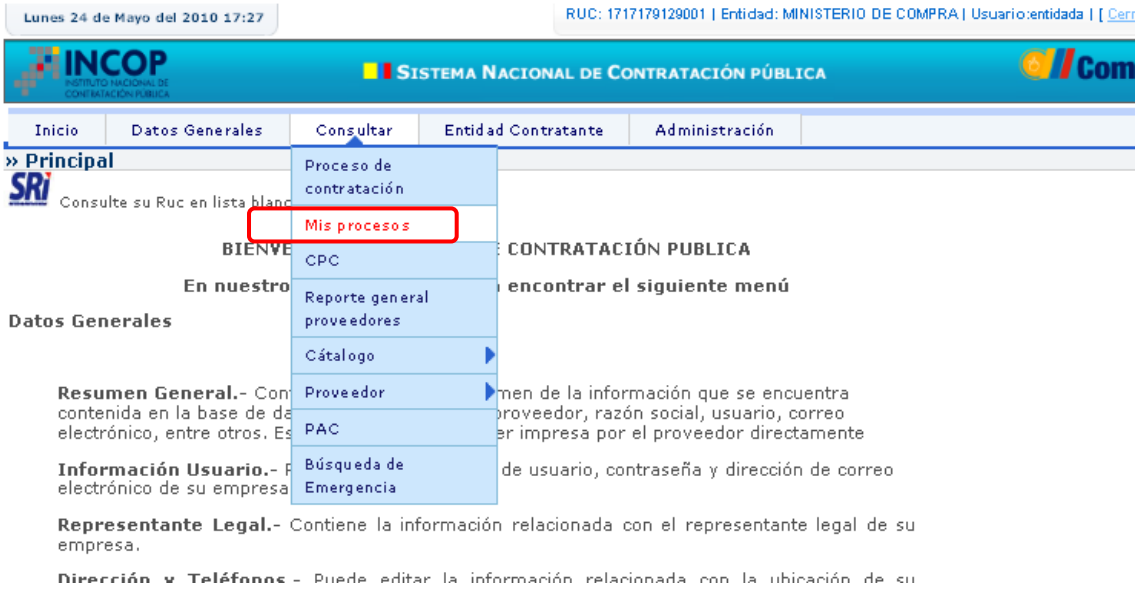


Imagen 4.1

Al hacer clic en la opción podrá realizar la búsqueda ya sea con las opciones de búsqueda como: palabra clave ingresada en el proceso, Tipo de Contratación, Estado del Proceso, Código del Proceso y por Fechas.

En este caso buscamos con el campo Tipo de Contratación, seleccionamos **"Lista Corta"**, ahora en el siguiente campo que es el Estado del Proceso seleccionamos **"Todos"** y finalmente **"Buscar". (Imagen 4.2)**

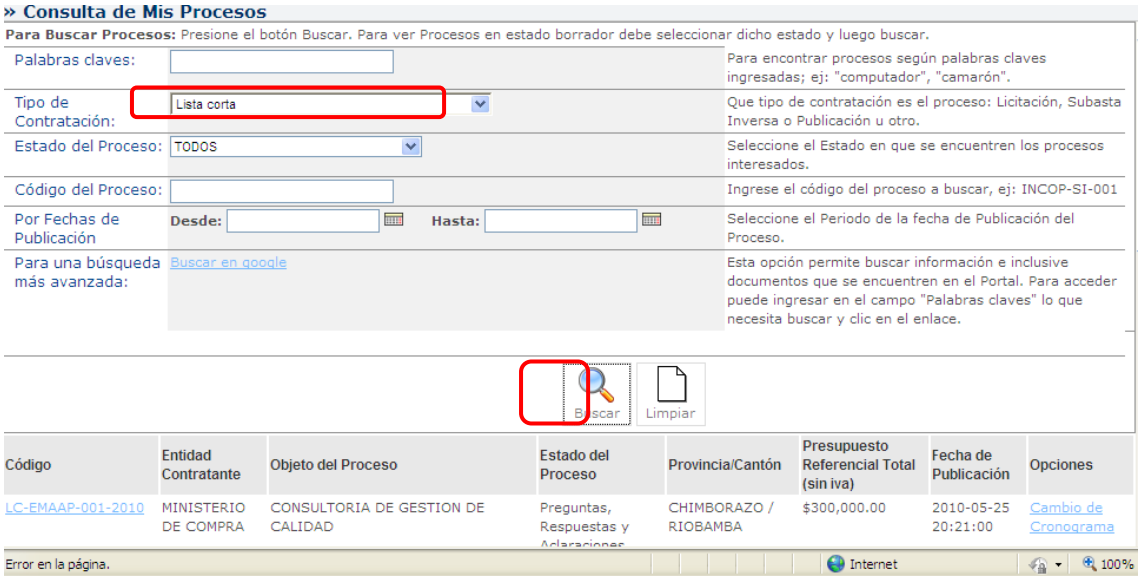

» Consulta de Mis Procesos
Para Buscar Procesos: Presione el botón Buscar. Para ver Procesos en estado borrador debe seleccionar dicho estado y luego buscar.
Palabras claves:
Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camarón".
Tipo de Contratación:
Lista corta
Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Estado del Proceso:
TODOS
Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso:
Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOP-SI-001
Por Fechas de Publicación
Desde:
Hasta:
Seleccione el Periodo de la fecha de Publicación del Proceso.
Para una búsqueda más avanzada:
Buscar en google
Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.
Buscar
Limpiar
Código
Entidad Contratante
Objeto del Proceso
Estado del Proceso
Provincia/Cantón
Presupuesto Referencial Total (sin iva)
Fecha de Publicación
Opciones
LC-EMAAP-001-2010
MINISTERIO DE COMPRA
CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Preguntas, Respuestas y
CHIMBORAZO / RIOBAMBA
$300,000.00
2010-05-25 20:21:00
Cambio de Cronograma
Error en la página.
Internet
100%

Imagen 4.2

Haga clic en el código del proceso y proceda a ingresar a las diferentes pestañas informativas para la revisión del resumen del proceso, como se muestra a continuación. **(Imagen 4.3)- (Imagen 4.7)**

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
» Información Proceso Contratación
Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
Ver Invitaciones
Descripción
Fechas
Productos
Parámetros de Calificación
Archivos
Descripción del Proceso de Contratación
Entidad: MINISTERIO DE COMPRA
Objeto de Proceso : CONSULTORÍA DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD.
Código: LC-EMAAP-001-2010
Tipo Compra: Consultoria
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 300,000.00
Tipo de Contratación: Lista corta
Forma de Pago: Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación: Total
Plazo de Entrega: 300 dias
Vigencia de Oferta: 30 dias
Funcionario encargado del proceso: cris@yahoo.com
Estado del Proceso: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
Descripción: CERTIFICACION ISO 9001-2000

Imagen 4.3

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
» Información Proceso Contratación
Descripción
Fechas
Productos
Parámetros de Calificación
Archivos
Fechas de Control del Proceso
LC-EMAAP-001-2010
Fecha de Publicación 2010-09-17 12:25:00 Fecha de inicio del proceso
Fecha Límite de Preguntas 2010-09-17 12:26:00 Fecha máxima para que el proveedor realice consultas
Fecha Límite de Respuestas 2010-09-17 12:27:00 Fecha máxima para que la Entidad conteste consultas y realice aclaraciones
Fecha Límite entrega Ofertas 2010-09-17 12:42:00 Final acceso del proveedor para ingresar Ofertas en el portal. Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica y Económica
Fecha Apertura de Ofertas 2010-09-17 12:43:00 Fecha de apertura de Ofertas Físicas
Fecha Inicio evaluación Oferta 2010-09-17 12:44:00 Fecha de inicio de evaluación de las ofertas
Fecha Límite resultados Finales 2010-09-17 13:00:00 Evaluación de las Observaciones realizadas por los Proveedores. Fecha máxima para que la Entidad publique la evaluación final Oferta Técnica. El Sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total. El Sistema determina orden de prelación. Etapa de Negociación, se cierra con acuerdo de las partes y puede adjudicar.
Fecha Estimada de Adjudicación 2010-09-17 13:10:00 Fecha estimada de adjudicación, el Sistema genera Acta de Adjudicación

Imagen 4.4

Imagen 4.5

Imagen 4.6

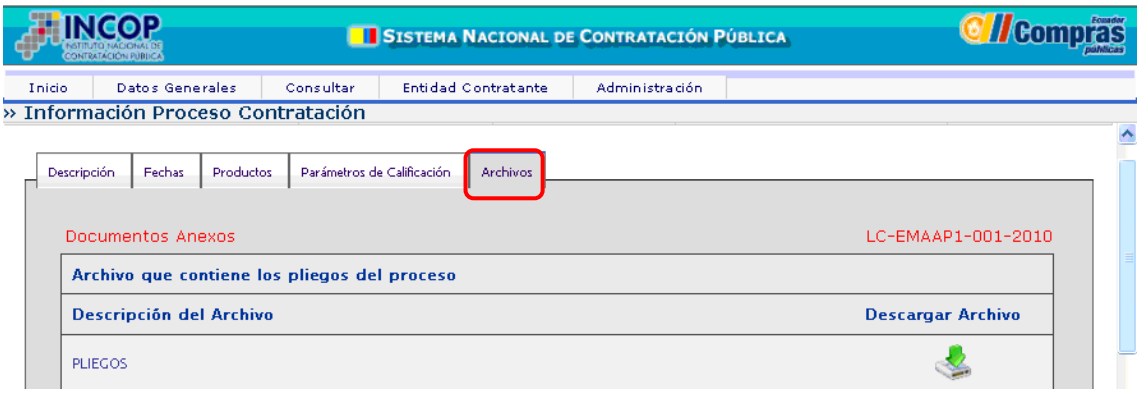


Imagen 4.7

5. Ver Invitaciones

Al publicar un proceso el Sistema mostrará el listado de INVITADOS, la Entidad contratante podrá verificar el listado a través del link "Ver Invitaciones". **(Imagen 5.1)**

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
» Información Proceso Contratación
Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
Ver Invitaciones
Descripción
Fechas
Productos
Parámetros de Calificación
Archivos
Descripción del Proceso de Contratación
Entidad: MINISTERIO DE COMPRA
Objeto de Proceso : CONSULTORÍA DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD.
Código: LC-EMAAP-001-2010
Tipo Compra: Consultoria
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 300,000.00
Tipo de Contratación: Lista corta
Forma de Pago: Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación: Total
Plazo de Entrega: 300 dias
Vigencia de Oferta: 30 dias
Funcionario encargado del proceso: cris@yahoo.com
Estado del Proceso: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
Descripción: CERTIFICACION ISO 9001-2000

Imagen 5.1

Al ingresar podrá visualizar el consultor que fue invitado al proceso. El listado de invitados detallará a la vez si el consultor se encuentra Habilitado o no en el RUP, los consultores NO HABILITADOS no podrán participar en el proceso. **(Imagen 5.2)**

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
» Invitaciones a proveedores
Regresar
Invitaciones a proveedores
Código: LC-EMAAP-001-2010
Objeto del proceso de contratación: CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Buscar Proveedor:
Por RUC
Por Razón Social
Buscar Proveedor
No. Razón Social - Proveedor Estado Fecha de Invitación Provincia - Cantón Habilitado en RUP
1 PROVEEDOR A Invitado 2010:05:25 07:58 PICHINCHA - QUITO Habilitado en RUP
2 PROVEEDOR B Invitado 2010:05:25 07:59 PICHINCHA - QUITO Habilitado en RUP
3 PROVEEDOR C Invitado 2010:05:25 07:59 PICHINCHA - QUITO Habilitado en RUP
Proveedores del 1 al 3 de 3

Imagen 5.2

CONSULTOR

6. Invitaciones Recibidas

Una vez publicado el proceso llega la invitación inmediata y automáticamente en el Portal al consultor. La pantalla a continuación muestra las invitaciones recibidas de varias entidades. El consultor procede a ingresar a la invitación que desee, luego debe hacer clic en el código del proceso que está subrayado para ingresar, por ejemplo en el código de este caso LC-EMAAP-001-2010. **(Imagen 6.1)**

Imagen 6.1

Al ingresar, el consultor debe proceder a bajar los pliegos de la invitación, el link se encuentra al final de la pantalla del proceso e indicará si desea **"Abrir"** o **"Guardar"** el archivo.

Haga clic en el link **"Descargar". (Imagen 6.2)**

Imagen 6.2

7. Preguntas

El siguiente paso según el cronograma de fechas es el de las preguntas, el proceso se encontrará en el estado **Preguntas, Respuestas y Aclaraciones**, es en este estado donde el consultor puede hacer cualquier pregunta acerca de los pliegos.

Para hacer las preguntas, ingrese al link **"Ver Preguntas y/o Aclaraciones". (Imagen 7.1)**

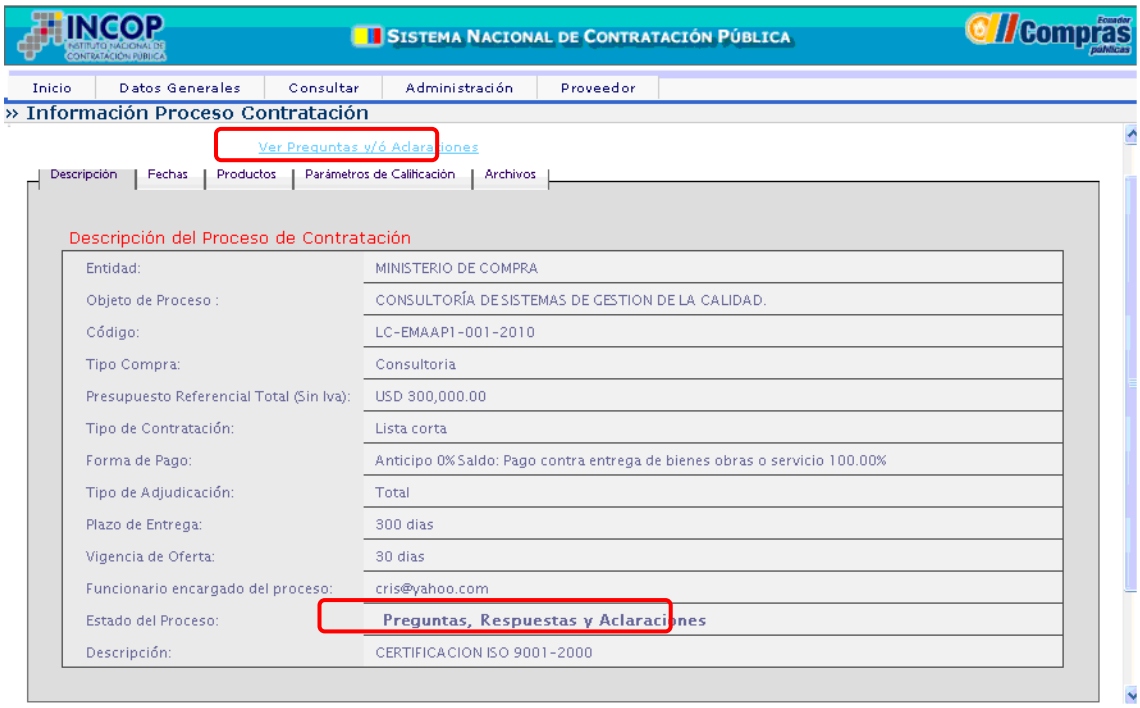

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Administración
Proveedor
» Información Proceso Contratación
Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
Descripción
Fechas
Productos
Parámetros de Calificación
Archivos
Descripción del Proceso de Contratación
Entidad: MINISTERIO DE COMPRA
Objeto de Proceso : CONSULTORÍA DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD.
Código: LC-EMAAP1-001-2010
Tipo Compra: Consultoria
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 300,000.00
Tipo de Contratación: Lista corta
Forma de Pago: Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación: Total
Plazo de Entrega: 300 dias
Vigencia de Oferta: 30 dias
Funcionario encargado del proceso: cris@yahoo.com
Estado del Proceso: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
Descripción: CERTIFICACION ISO 9001-2000

Imagen 7.1

Al ingresar el sistema le presentará la siguiente pantalla donde el consultor debe hacer clic en el botón "**Agregar Pregunta"** para enviar las preguntas respectivas que tenga acerca del proceso, se pueden agregar varias preguntas, no existe un límite en número **(Imagen 7.2)**

Preguntas
Código de Compra: LC-EMAAP-001-2010
Objeto del Proceso de Contratación: CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
No se han realizado preguntas en este Proceso de Contratación
Regresar
Agregar Pregunta

Imagen 7.2

Realice la pregunta en el cuadro que se muestra a continuación y luego haga clic en **"Enviar Pregunta". (Imagen 7.3)**

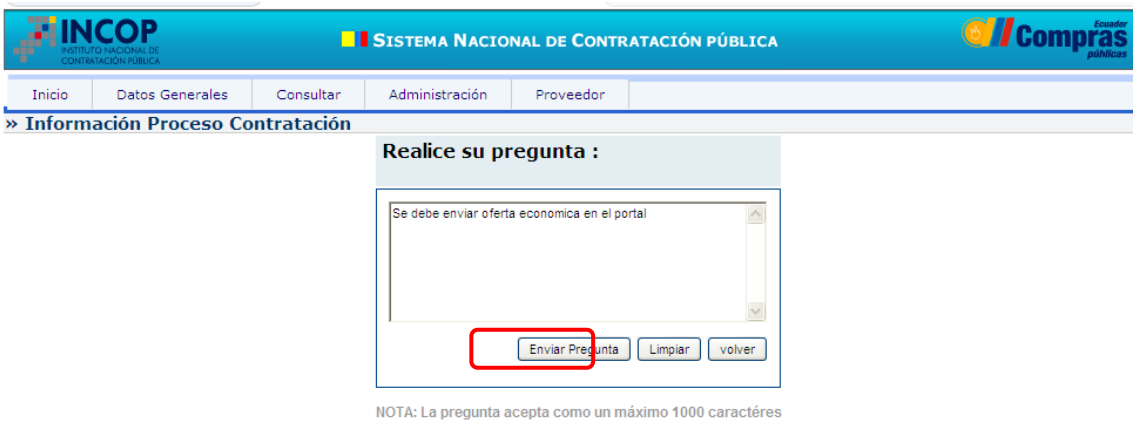


Imagen 7.3

A continuación podrá verificar que la pregunta ha sido añadida al Sistema, el consultor podrá realizar varias preguntas dentro del tiempo determinado en el cronograma, también podrá visualizar las preguntas realizadas por otros consultores y la respuesta que le haya dado la Entidad Contratante. Se irán agregando un número de preguntas pero no se sabrá el nombre del consultor que hizo la pregunta. **(Imagen 7.4)**

» Información Proceso Contratación
Preguntas Realizadas y/ó Aclaraciones
Código de Compra: LC-EMAAP-001-2010
Objeto del Proceso : CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Página 1
Pregunta 1
Pregunta / Aclaración : Se debe enviar oferta economica en el portal
Respuesta / Aclaración :
Fecha Pregunta : 2010-05-25 20:28:37
Archivo(s) Relacionado(s) :
Archivo :
Regresar

Imagen 7.4

Entidad Contratante

8. Respuestas y Aclaraciones

La Entidad contratante deberá ingresar al proceso y así contestar las preguntas realizadas por los consultores, para esto la Entidad Contratante ingresará al proceso y podrá ver las preguntas para responderlas ingresando al link "Ver Preguntas y/o Aclaraciones". **(Imagen 8.1)**

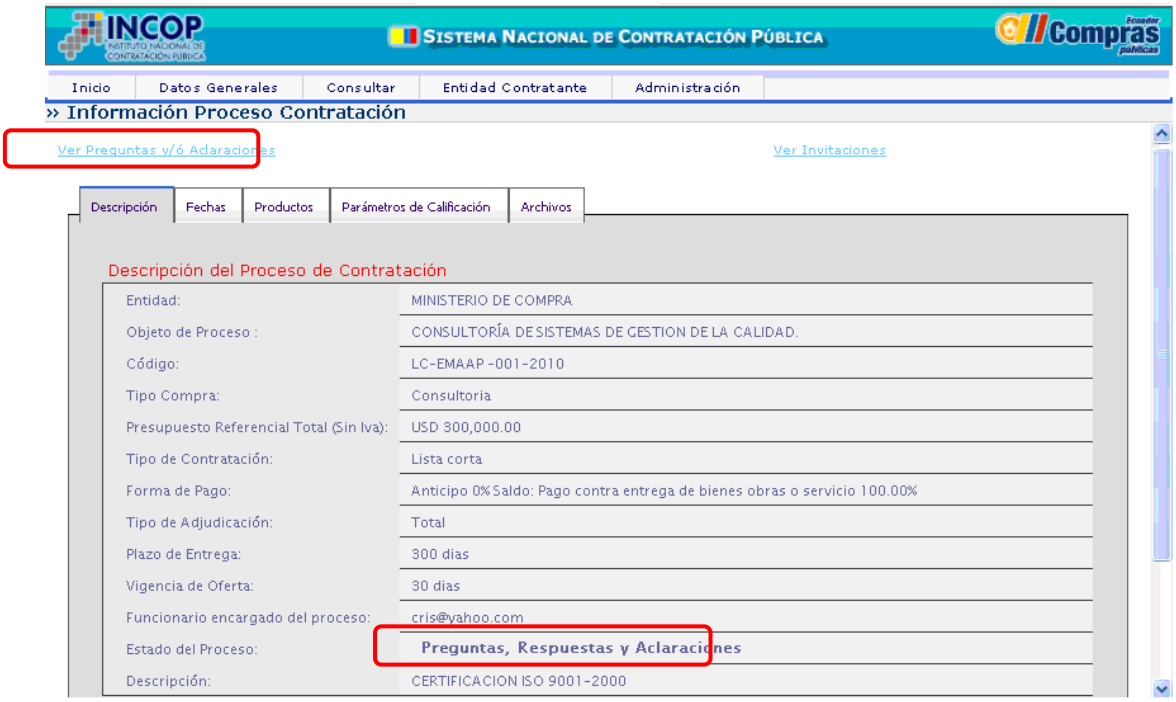

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
» Información Proceso Contratación
Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
Ver Invitaciones
Descripción
Fechas
Productos
Parámetros de Calificación
Archivos
Descripción del Proceso de Contratación
Entidad: MINISTERIO DE COMPRA
Objeto de Proceso : CONSULTORÍA DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD.
Código: LC-EMAAP -001-2010
Tipo Compra: Consultoria
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 300,000.00
Tipo de Contratación: Lista corta
Forma de Pago: Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación: Total
Plazo de Entrega: 300 dias
Vigencia de Oferta: 30 dias
Funcionario encargado del proceso: cris@yahoo.com
Estado del Proceso: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
Descripción: CERTIFICACION ISO 9001-2000

Imagen 8.1

Al ingresar podrá observar la pantalla en donde se encuentran las preguntas y la opción para responder cada una de ellas. Proceda a ingresar al link "Responder" para contestar a cada una de las preguntas realizadas por los consultores, como se muestra a continuación. **(Imagen 8.2)**

» Información Proceso Contratación
Preguntas Realizadas y/ó Aclaraciones
Código de Compra: LC-EMAAP-001-2010
Objeto del Proceso : CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Página 1
Pregunta 1
Pregunta / Aclaración : Se debe enviar oferta economica en el portal
Respuesta / Aclaración :
Fecha Pregunta : 2010-05-25 20:28:37
Archivo(s) Relacionado(s) :
Archivo :
Acción: Responder
Regresar
Agregar Aclaración

Imagen 8.2

Ingrese la respuesta en el recuadro que le muestra el sistema y luego clic en el botón **"Enviar". (Imagen 8.3) - (Imagen 8.4)**

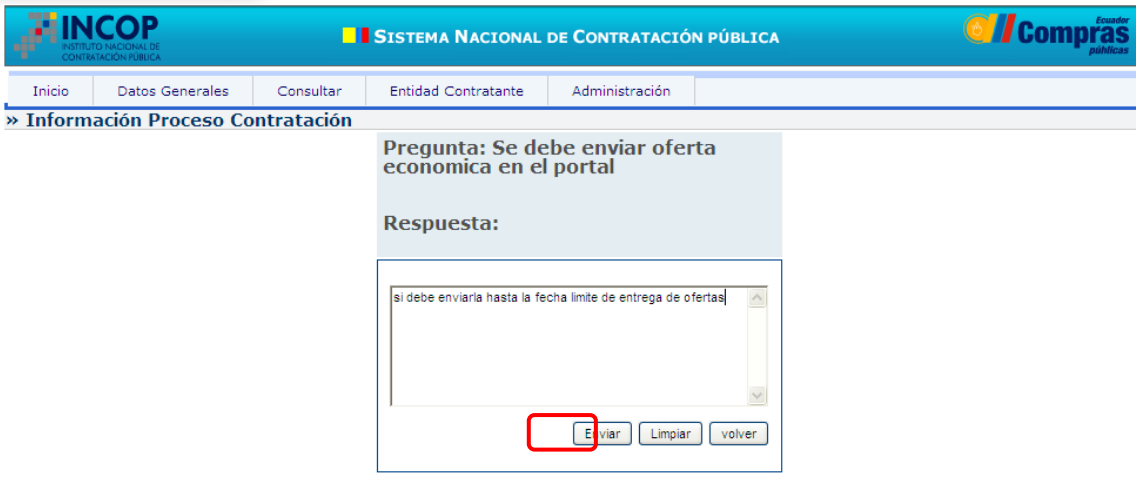


Imagen 8.3

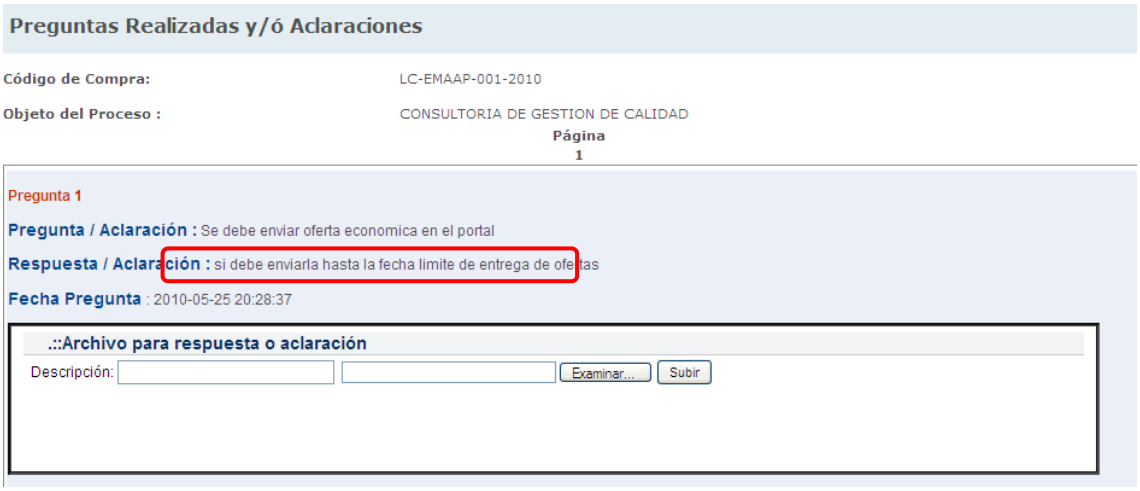

Preguntas Realizadas y/ó Aclaraciones
Código de Compra: LC-EMAAP-001-2010
Objeto del Proceso : CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Página 1
Pregunta 1
Pregunta / Aclaración : Se debe enviar oferta economica en el portal
Respuesta / Aclaración : si debe enviarla hasta la fecha limite de entrega de ofertas
Fecha Pregunta : 2010-05-25 20:28:37
.::Archivo para respuesta o aclaración
Descripción:
Examinar...
Subir

Imagen 8.4

Si la Entidad Contratante requiere hacer algún tipo de Aclaración a los consultores, este estado del proceso lo permitirá. Haga clic en el botón **"Agregar Aclaración"** y podrá informarlo ingresando la aclaración en el recuadro que se muestra a continuación, finalmente haga clic en botón **"Enviar". (Imagen 8.5)**

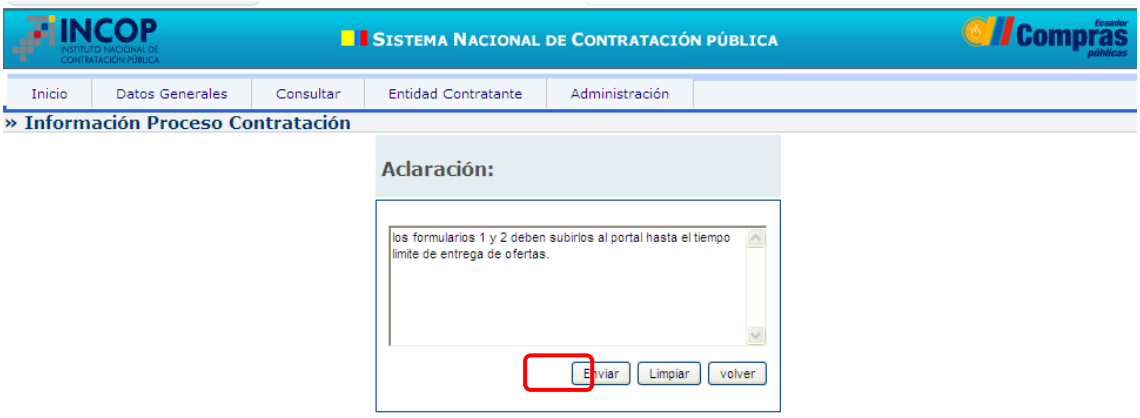


Imagen 8.5

Como se puede observar la Aclaración fue agregada, se graba como una pregunta más en la opción de Ver Preguntas, Respuestas y Aclaraciones. **(Imagen 8.6)**

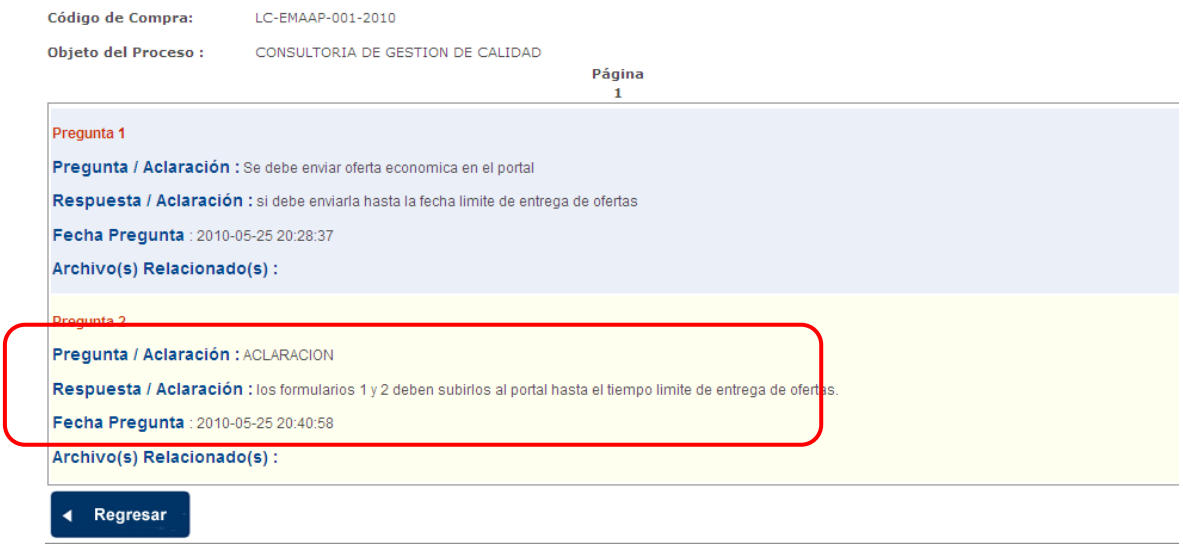

Código de Compra: LC-EMAAP-001-2010
Objeto del Proceso : CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Página 1
Pregunta 1
Pregunta / Aclaración : Se debe enviar oferta economica en el portal
Respuesta / Aclaración : si debe enviarla hasta la fecha limite de entrega de ofertas
Fecha Pregunta : 2010-05-25 20:28:37
Archivo(s) Relacionado(s) :
Pregunta 2
Pregunta / Aclaración : ACLARACION
Respuesta / Aclaración : los formularios 1 y 2 deben subirlos al portal hasta el tiempo limite de entrega de ofertas.
Fecha Pregunta : 2010-05-25 20:40:58
Archivo(s) Relacionado(s) :
Regresar

Imagen 8.6

CONSULTOR

9. Envío de oferta

Al culminar la fecha límite de Respuestas el consultor deberá ingresar al Sistema su oferta técnica (Formularios 1 y 2) y la oferta económica, para ello el estado del proceso se encontrará en **"Entrega de propuesta técnica".** Haga clic en el link "Enviar oferta". **(Imagen 9.1)**

Imagen 9.1

A continuación, haga clic en el link que dice **"Enviar oferta".** **(Imagen 9.2)**

» MUESTRA DE INTERES - LISTA CORTA
Regresar
Proceso de Contratación
Código: LC-EMAAP-001-2010
Objeto: CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Tiempo de Vigencia de la oferta: 30 días
Listado de Productos
Consultoría
Cantidad
Unidad de Medida
Precio Ref. Unitario
Subtotal
Plazo de entrega (días)
Estado Oferta
SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION INCLUYE LAS NORMAS DE CONTROL DE LA CALIDAD
1
Unidad
300000.0000
300000.00
30
Enviar Oferta

Imagen 9.2

La siguiente pantalla permitirá al consultor ingresar su Oferta Económica y Plazo ofertado en días, luego el consultor deberá hacer clic en **"Guardar Propuesta". (Imagen 9.3)**

Proceso de Contratación	
Código:	LC-EMAAP-001-2010
Objeto:	CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Tiempo de Vigencia de la oferta:	30 días

PRODUCTO SOLICITADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE	
Consultoría	SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION INCLUYE LAS NORMAS DE CONTROL DE LA CALIDAD
Cantidad	1
Unidad de Medida	Unidad
Precio Referencial Unitario	300000.0000
Plazo de entrega	30
INGRESAR OFERTA ECONÓMICA	
Precio Ofertado Unitario (sin IVA) ($)	290000 Separador de decimales: punto(.)
Plazo Ofertado (días)	30
INGRESAR OFERTA TÉCNICA	
Observaciones (Máx. 200 Caracteres)	envio formularios

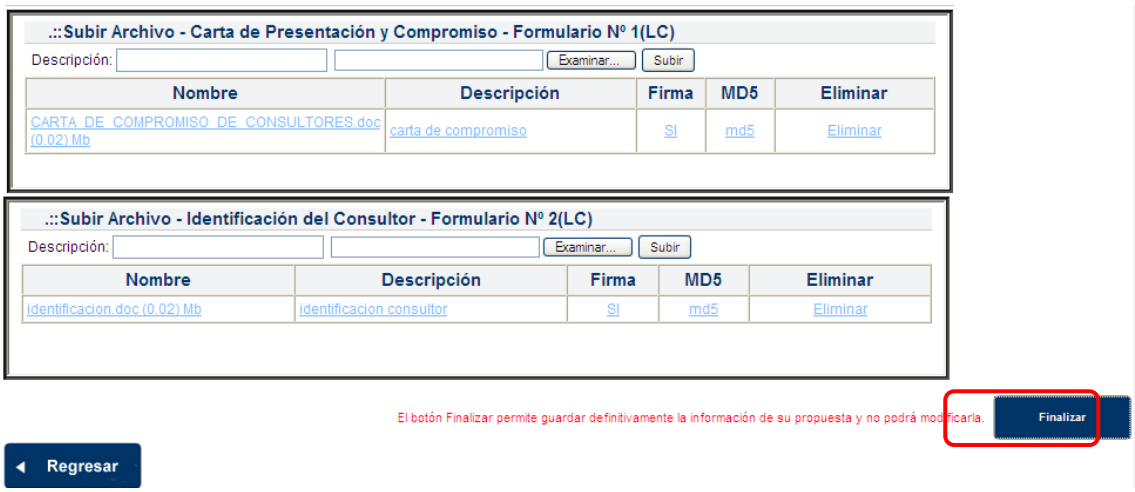
El botón Guardar Propuesta permite guardar temporalmente la información de su propuesta.

Guardar Propuesta

Imagen 9.3

Haga clic en **"Examinar"** para seleccionar el archivo de la unidad donde tenga el documento, luego ingrese el nombre del archivo en el campo **"Descripción"** finalmente haga clic en el botón **"Subir".**

Cuando haya ingresado toda la información correspondiente, haga clic en la opción **"Finalizar". (Imagen 9.4)**



.::Subir Archivo - Carta de Presentación y Compromiso - Formulario Nº 1(LC)

Descripción: Examinar... Subir

Nombre	Descripción	Firma	MD5	Eliminar
CARTA_DE_COMPROMISO_DE_CONSULTORES.doc (0.02) Mb	carta de compromiso	SI	md5	Eliminar

.::Subir Archivo - Identificación del Consultor - Formulario Nº 2(LC)

Descripción: Examinar... Subir

Nombre	Descripción	Firma	MD5	Eliminar
identificacion.doc (0.02) Mb	identificacion consultor	SI	md5	Eliminar

El botón Finalizar permite guardar definitivamente la información de su propuesta y no podrá modificarla. Finalizar

Regresar

Imagen 9.4

A continuación el consultor debe proceder a imprimir la oferta ingresada en el Sistema, para ello haga clic en el link **"Imprimir"**. **(Imagen 9.5)**

Imagen 9.5

Recuerde que hasta la fecha y hora límite de entrega de ofertas el consultor entregará a la Entidad Contratante la oferta técnica físicamente incluyendo los dos formularios que adjuntó al Sistema.

Entidad Contratante

10. Apertura de Ofertas y Convalidación

En la fecha de Inicio de Evaluación, el sistema pasará al estado **"Calificación de Participantes",** en este estado el sistema habilitará el link "Convalidación de Errores" antes de que proceda a calificar, el cual permite realizar la Convalidación de la documentación del consultor. **(Imagen 10.1)**

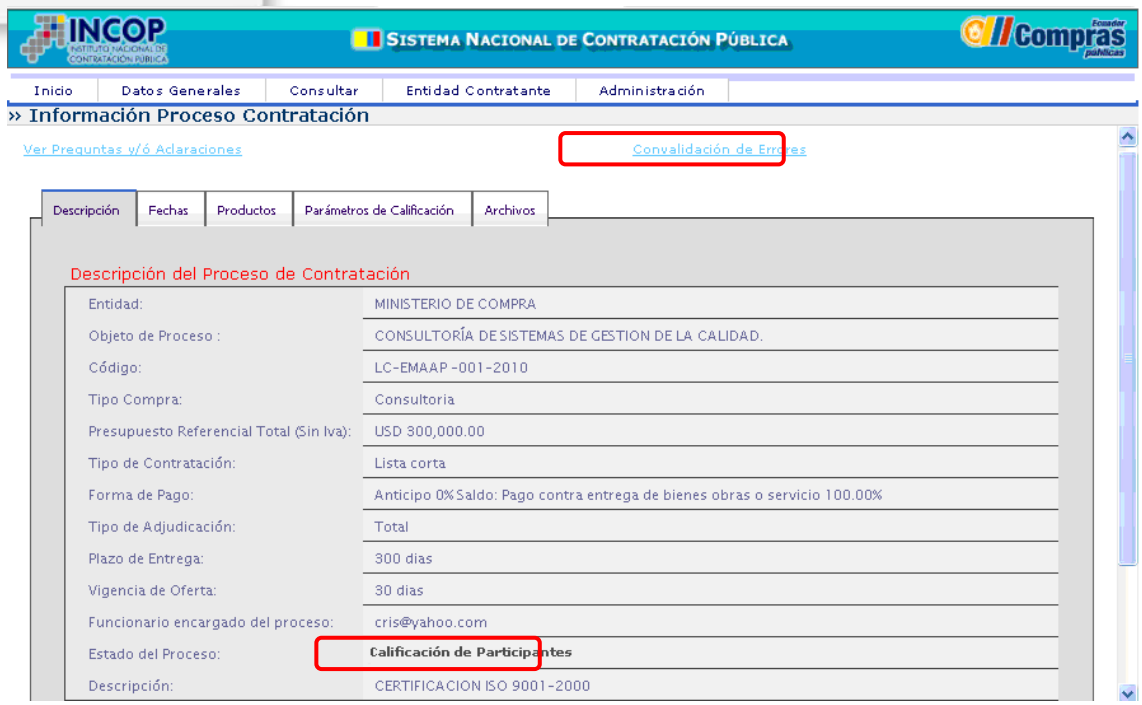

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
» Información Proceso Contratación
Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
Convalidación de Errores
Descripción
Fechas
Productos
Parámetros de Calificación
Archivos
Descripción del Proceso de Contratación
Entidad: MINISTERIO DE COMPRA
Objeto de Proceso : CONSULTORÍA DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD.
Código: LC-EMAAP-001-2010
Tipo Compra: Consultoria
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 300,000.00
Tipo de Contratación: Lista corta
Forma de Pago: Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación: Total
Plazo de Entrega: 300 dias
Vigencia de Oferta: 30 dias
Funcionario encargado del proceso: cris@yahoo.com
Estado del Proceso: Calificación de Participantes
Descripción: CERTIFICACION ISO 9001-2000

Imagen 10.1

Al hacer clic en Convalidación de errores, el sistema indicará a la Entidad **SI** se requiere o **NO** realizar la convalidación.

Seleccione opción **Si o No**, luego haga clic en el botón **"Guardar". (Imagen 10.2)**

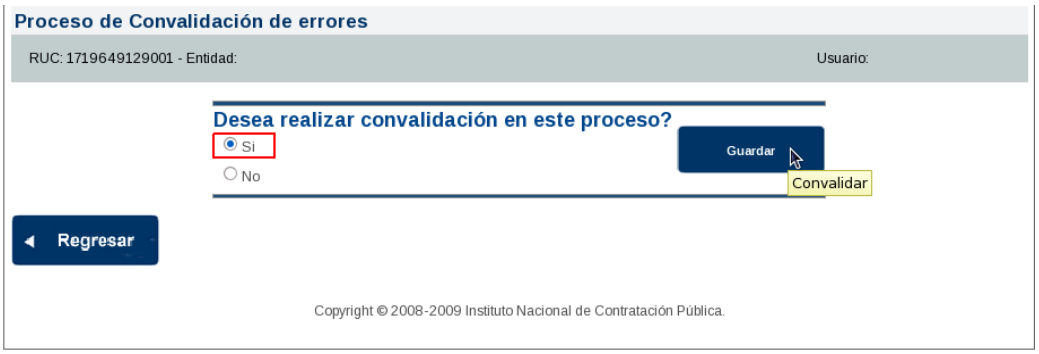


Imagen 10.2

A continuación adjunte el archivo del **Acta de Convalidación de Errores. (Imagen 10.3)**

Imagen 10.3

Una vez que adjuntó el acta el Sistema mostrará los consultores que han enviado las ofertas y a los cuales podrá realizar la convalidación correspondiente sólo en el caso de que exista convalidación alguna. Haga clic en "Convalidar" para que proceda a informar al proveedor. **(Imagen 10.4)**

Imagen 10.4

Proceda a ingresar la Convalidación que se requiere y haga clic en el botón **"Enviar",** como se muestra a continuación. **(Imagen 10.5)**

Imagen 10.5

En la siguiente pantalla proceda a subir el Oficio de Convalidación por oferente**. (Imagen 10.6)**

Imagen 10.6

Regrese a la pantalla inicial de Convalidación y proceda a **"Finalizar Convalidación",** luego proceda a ingresar las fechas para Respuesta de Convalidación de Errores y la nueva fecha de Adjudicación, tal como se muestra en la pantalla a continuación. **(Imagen 10.7)**

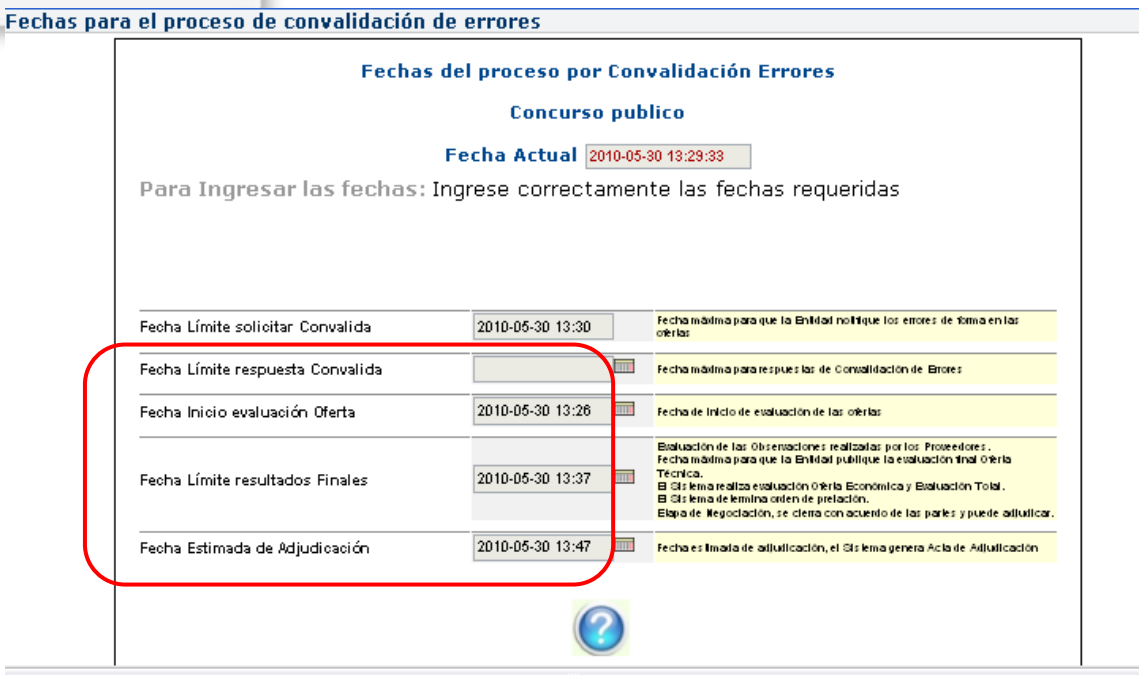

Fechas para el proceso de convalidación de errores
Fechas del proceso por Convalidación Errores
Concurso publico
Fecha Actual 2010-05-30 13:29:33
Para Ingresar las fechas: Ingrese correctamente las fechas requeridas
Fecha Límite solicitar Convalida 2010-05-30 13:30
Fecha Límite respuesta Convalida
Fecha Inicio evaluación Oferta 2010-05-30 13:26
Fecha Límite resultados Finales 2010-05-30 13:37
Fecha Estimada de Adjudicación 2010-05-30 13:47

Imagen 10.7

Recuerde que para realizar una Convalidación el tiempo mínimo establecido es 2 días y máximo 5 días, entre la fecha de solicitud de convalidación y la fecha de respuesta a la convalidación.

Si la Entidad no requiere realizar Convalidación

En el caso de que la Entidad Contratante no requiera realizar convalidaciones, seleccione la opción **NO,** luego proceda a hacer clic en **"Guardar". (Imagen 10.8)**

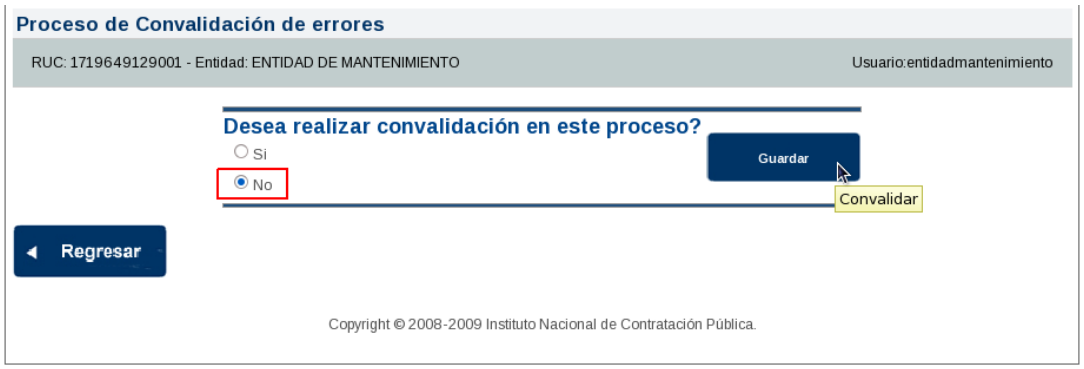


Imagen 10.8

11. Respuesta a la Convalidación de Errores

En el Estado **"Calificación de Participantes",** el consultor debe revisar si tiene convalidaciones que contestar, para ello debe hacer clic en el link "Convalidación de Errores", como se muestra a continuación**. (Imagen 11.1)**

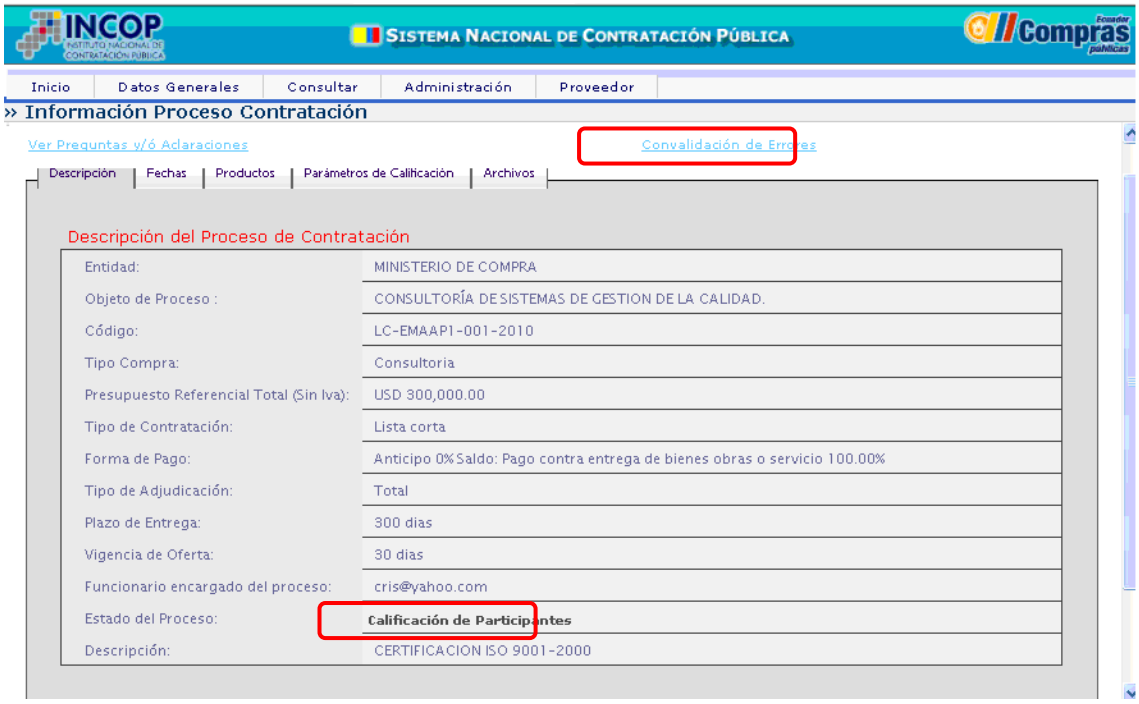

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Administración
Proveedor
» Información Proceso Contratación
Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
Convalidación de Errores
Descripción
Fechas
Productos
Parámetros de Calificación
Archivos
Descripción del Proceso de Contratación
Entidad: MINISTERIO DE COMPRA
Objeto de Proceso : CONSULTORÍA DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD.
Código: LC-EMAAP1-001-2010
Tipo Compra: Consultoria
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 300,000.00
Tipo de Contratación: Lista corta
Forma de Pago: Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación: Total
Plazo de Entrega: 300 dias
Vigencia de Oferta: 30 dias
Funcionario encargado del proceso: cris@yahoo.com
Estado del Proceso: Calificación de Participantes
Descripción: CERTIFICACION ISO 9001-2000

Imagen 11.1

Al ingresar revise si tiene alguna convalidación, para ello proceda a hacer clic en el link Revisar/Responder Preguntas. **(Imagen 11.2)**

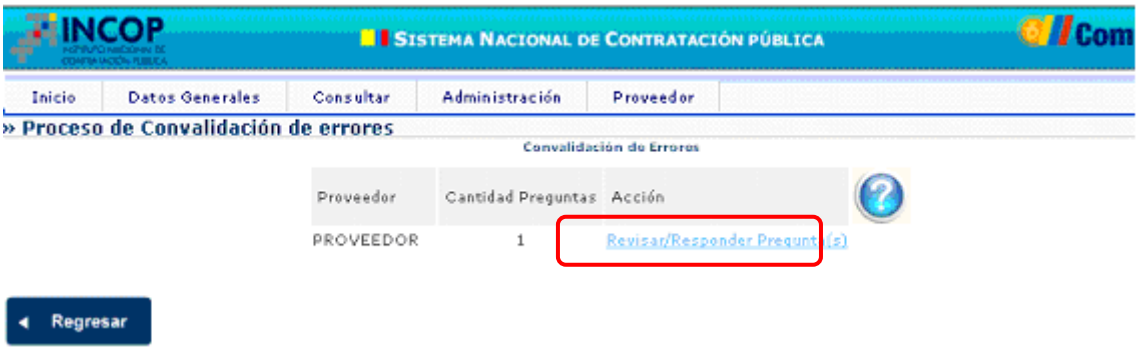


Imagen 11.2

A continuación el consultor podrá observar el mensaje de convalidación enviado por la Entidad Contratante, luego el consultor deberá **"Responder"** a la convalidación para que el Sistema registre la respuesta a la convalidación si la tuviera. **(Imagen 11.3)**

Imagen 11.3

Proceda a ingresar la respuesta a la convalidación, como se muestra en la siguiente pantalla, luego haga clic en **"Enviar". (Imagen 11.4)**

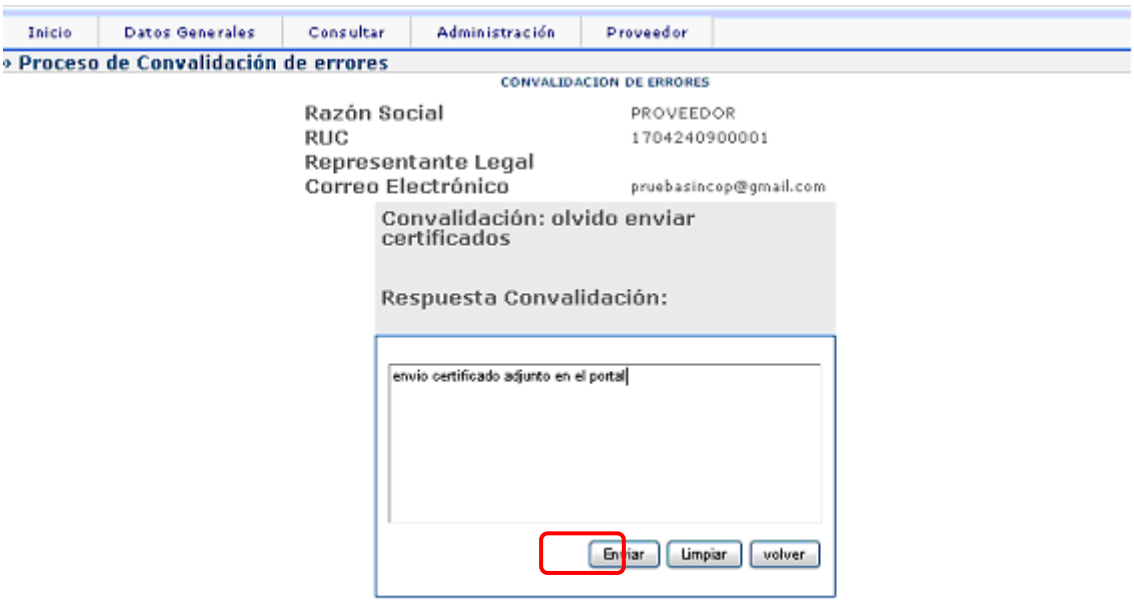


Imagen 11.4

Luego proceda a adjuntar el documento que le pidió la Entidad Contratante en la convalidación. **(Imagen 11.5)**

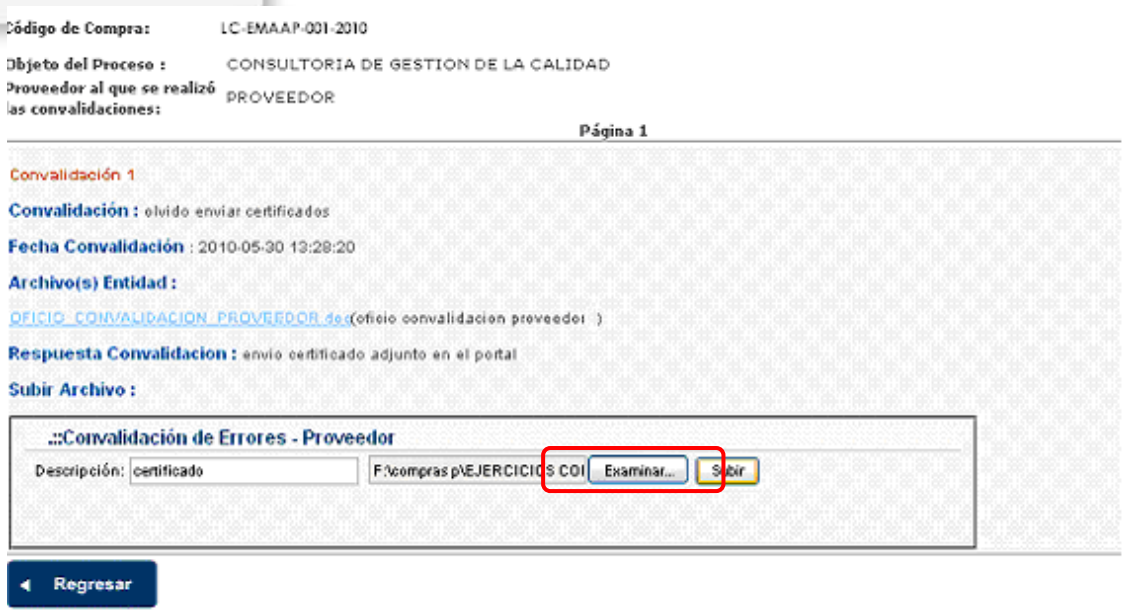

Código de Compra: LC-EMAAP-001-2010
Objeto del Proceso : CONSULTORIA DE GESTION DE LA CALIDAD
Proveedor al que se realizó las convalidaciones: PROVEEDOR
Página 1
Convalidación 1
Convalidación : olvido enviar certificados
Fecha Convalidación : 2010-05-30 13:28:20
Archivo(s) Entidad :
OFICIO_CONVALIDACION_PROVEEDOR.doc (oficio convalidacion proveedor)
Respuesta Convalidacion : envio certificado adjunto en el portal
Subir Archivo :
..::Convalidación de Errores - Proveedor
Descripción: certificado
F:\compras p\EJERCICIOS COI
Examinar...
Subir
Regresar

Imagen 11.5

Entidad Contratante

12. Inicio de Evaluación

Una vez informada la convalidación, la Entidad Contratante puede proceder a Evaluar la oferta enviada por el consultor, para lo cual debe hacer clic en el link **"Evaluar Oferta". (Imagen 12.1)**

Imagen 12.1

Si es que el consultor no subió la oferta económica y los formularios 1 y 2 al Sistema en la fecha indicada, el sistema le indicará a la Entidad Contratante que no existen ofertas y podría en esta etapa **Declarar desierto el proceso**.

A continuación el sistema listará al consultor o consultores que han enviado los documentos que se pidieron adjuntar a través del sistema, luego de lo cual la Entidad Contratante podrá proceder a calificarlo.

Para proceder a la calificación haga clic en el link **"Calificar". (Imagen 12.2)**

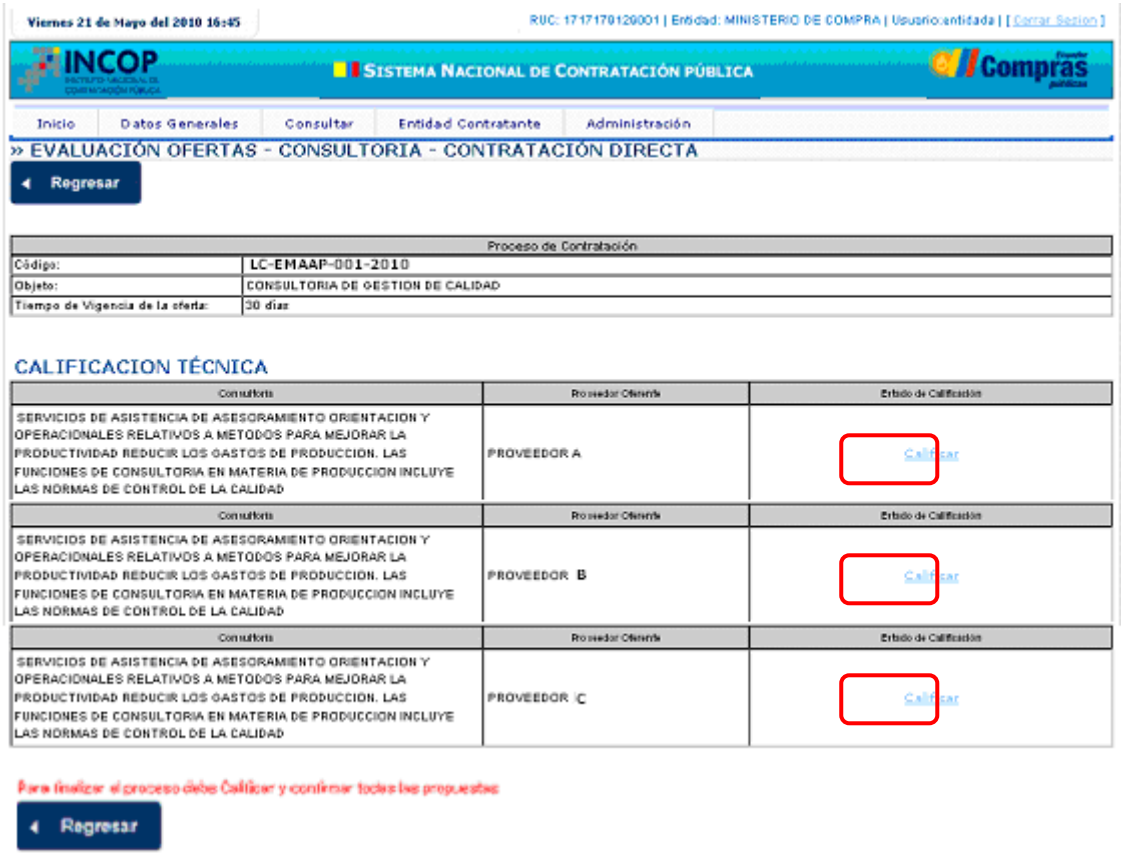
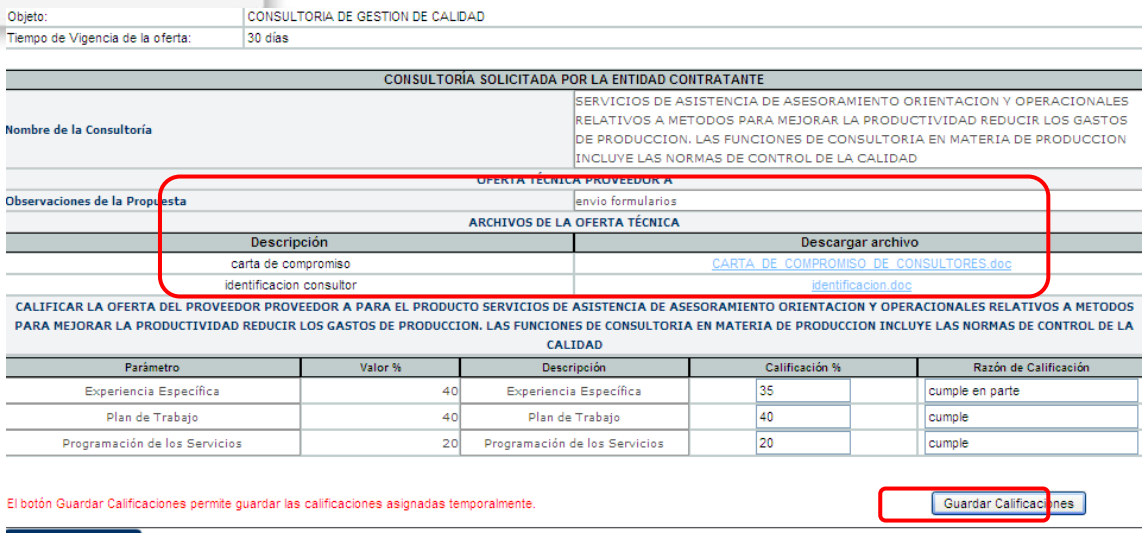

Viernes 21 de Mayo del 2010 16:45
INCOP
SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Compras
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
» EVALUACIÓN OFERTAS - CONSULTORIA - CONTRATACIÓN DIRECTA
Regresar
Proceso de Contratación
Código: LC-EMAAP-001-2010
Objeto: CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Tiempo de Vigencia de la oferta: 30 días
CALIFICACION TÉCNICA
Consultoría
Proveedor Oferente
Estado de Calificación
SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION INCLUYE LAS NORMAS DE CONTROL DE LA CALIDAD
PROVEEDOR A
Calificar
PROVEEDOR B
PROVEEDOR C
Para finalizar el proceso debe Calificar y confirmar todas las propuestas
Regresar

Imagen 12.2

El sistema ahora le permitirá visualizar las ofertas enviadas por el consultor a través del Portal, además de que en esta opción le permitirá calificar las ofertas a través de los parámetros de Evaluación que ingresó en pasos anteriores.

Como se puede observar, la Entidad Contratante irá ingresando el valor de la calificación asignado en cada parámetro de calificación. Una vez concluida la evaluación, haga clic en el botón **"Guardar Calificación"** y luego **"Confirmar Calificación"**.

Recuerde que mientras no Confirme la calificación, el sistema no indicará que la oferta ha sido evaluada. **(Imagen 12.3) - (Imagen 12.4)**



Objeto:	CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Tiempo de Vigencia de la oferta:	30 días

CONSULTORÍA SOLICITADA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE	
Nombre de la Consultoría	SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION INCLUYE LAS NORMAS DE CONTROL DE LA CALIDAD
OFERTA TÉCNICA PROVEEDOR A	
Observaciones de la Propuesta	envio formularios

ARCHIVOS DE LA OFERTA TÉCNICA

Descripción	Descargar archivo
carta de compromiso	CARTA_DE_COMPROMISO_DE_CONSULTORES.doc
identificacion consultor	identificacion.doc

CALIFICAR LA OFERTA DEL PROVEEDOR PROVEEDOR A PARA EL PRODUCTO SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION INCLUYE LAS NORMAS DE CONTROL DE LA CALIDAD

Parámetro	Valor %	Descripción	Calificación %	Razón de Calificación
Experiencia Específica	40	Experiencia Específica	35	cumple en parte
Plan de Trabajo	40	Plan de Trabajo	40	cumple
Programación de los Servicios	20	Programación de los Servicios	20	cumple

El botón Guardar Calificaciones permite guardar las calificaciones asignadas temporalmente. Guardar Calificaciones

Imagen 12.3

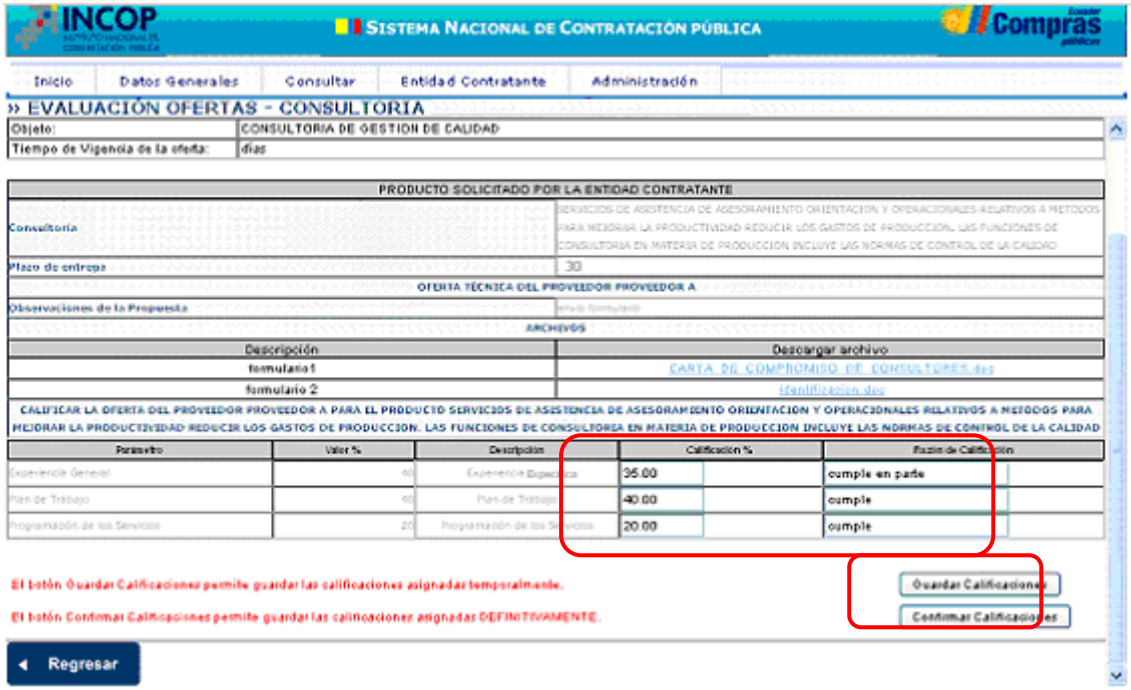


Imagen 12.4

De esta manera la Entidad Contratante irá evaluando a cada uno de los oferentes, una vez realizada la Evaluación el sistema indicará que debe subir archivo de **Acta de Calificación**, suba el documento al Portal con la opción **"Examinar", Descripción y "Subir"** respectivamente.

Una vez ingresada toda la información, finalice la calificación haciendo clic en el botón, **"Finalizar ". (Imagen 12.5)**

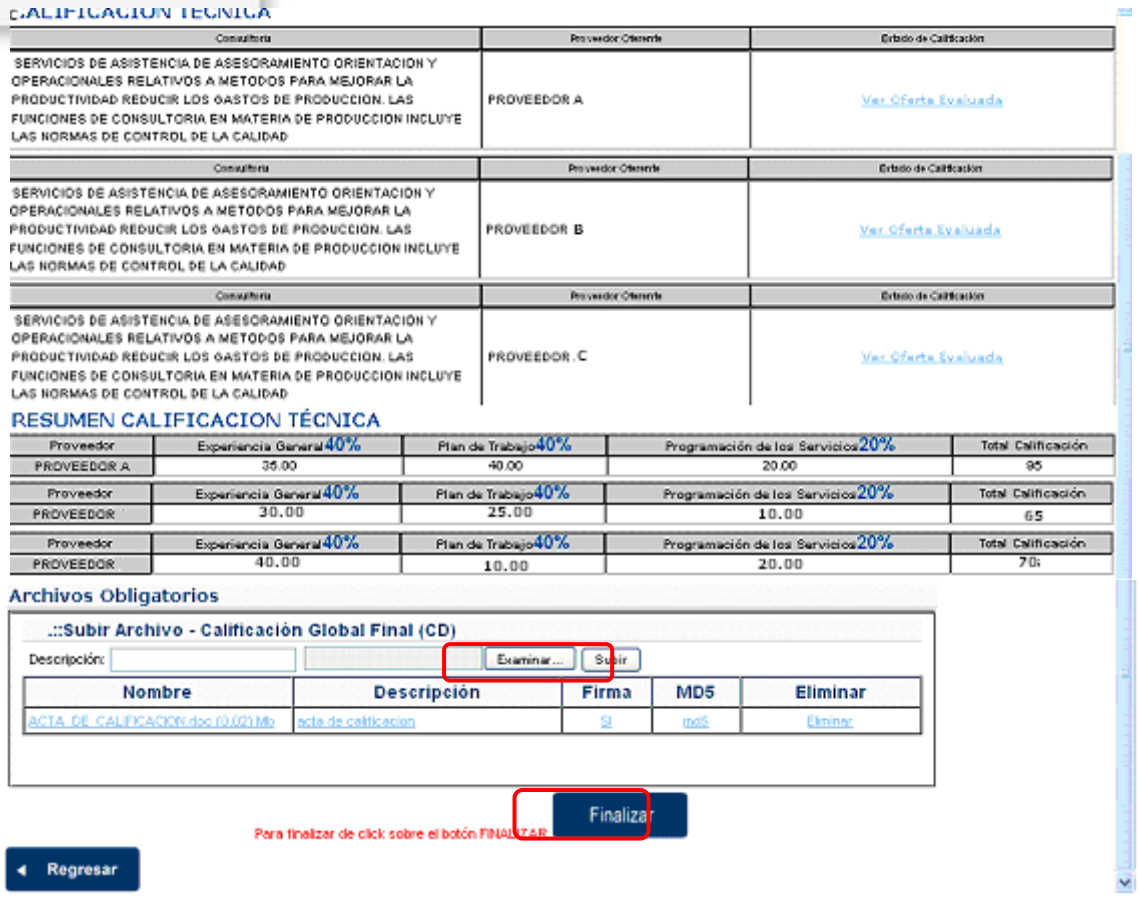


Imagen 12.5

RECUERDE QUE SI NO INDICA AL SISTEMA SI REQUIERE O NO REALIZAR LA CONVALIDACIÓN, NO PODRÁ "REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS".

RECUERDE QUE PARA "FINALIZAR" LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS DEBERÁ ENCONTRARSE ENTRE LA FECHA INICIO EVALUACIÓN OFERTA Y LA FECHA LÍMITE RESULTADOS FINALES

13. Resultados Finales (Negociación Consultoría)

Antes de finalizar el proceso con la adjudicación, la Entidad Contratante deberá proceder a realizar la negociación con los consultores. Haga clic en el link "Negociación Consultoría". **(Imagen 13.1)**

Imagen 13.1

Al ingresar, la Entidad Contratante podrá visualizar los resultados de los consultores que podrán participar en la negociación. Para proceder a ver el resultado del **"ORDEN DE PRELACIÓN"** de los consultores, proceda a hacer clic en el botón **"Iniciar Negociación". (Imagen 13.2)**

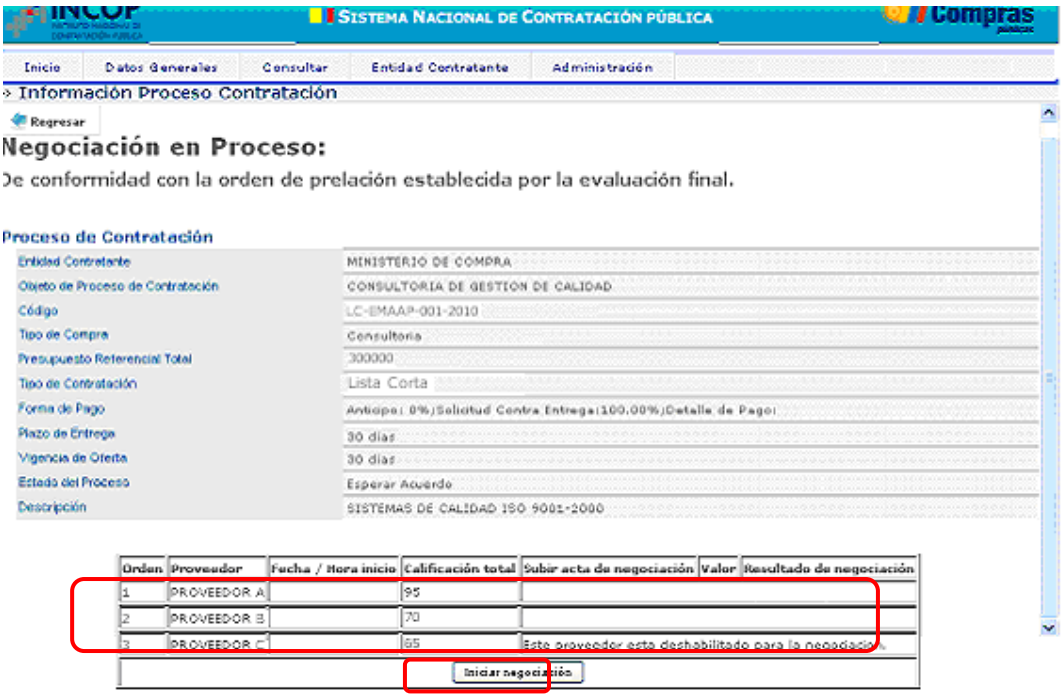

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
» Información Proceso Contratación
Regresar
Negociación en Proceso:
De conformidad con la orden de prelación establecida por la evaluación final.
Proceso de Contratación
Entidad Contratante MINISTERIO DE COMPRA
Objeto de Proceso de Contratación CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Código LC-EMAAP-001-2010
Tipo de Compra Consultoria
Presupuesto Referencial Total 300000
Tipo de Contratación Lista Corta
Forma de Pago Anticipo: 0%)Solicitud Contra Entrega:100.00%)Detalle de Pago:
Plazo de Entrega 30 días
Vigencia de Oferta 30 días
Estado del Proceso Esperar Acuerdo
Descripción SISTEMAS DE CALIDAD ISO 9001-2000
Orden
Proveedor
Fecha / Hora inicio
Calificación total
Subir acta de negociación
Valor
Resultado de negociación
1 PROVEEDOR A 95
2 PROVEEDOR B 70
3 PROVEEDOR C 65 Este proveedor esta deshabilitado para la negociación
Iniciar negociación

Imagen 13.2

En la pantalla a continuación, el sistema le presentará los consultores con los que se puede negociar, pero como se puede observar, la opción de Negociar se habilita por (**ORDEN DE PRELACIÓN**), por eso

podrá observar que la opción para proceder a la negociación sólo se habilitará primero para el consultor que está primero en la lista. **(Imagen 13.3)**

Para llegar a la Negociación, se debe seguir los siguientes pasos, primero se debe adjuntar al Sistema el archivo de **negociación fallida o exitosa**, luego ingresar el **valor** por el que se llegó a la negociación y finalmente indicar el resultado de la negociación, opciones **SI o No**.

Si es que no se llegó a la negociación se adjunta al Sistema un archivo de negociación fallida, el **valor**, y se seleccionará la opción **NO**. En el caso de que si se llega a un acuerdo y se realice la negociación se adjunta el archivo del acta de negociación fallida, luego el valor por el que se negoció y se selecciona **SI**.

Imagen 13.3

Recuerde que hasta que no llegue a la negociación con un consultor, el sistema le permitirá continuar con el siguiente consultor según el orden de prelación.

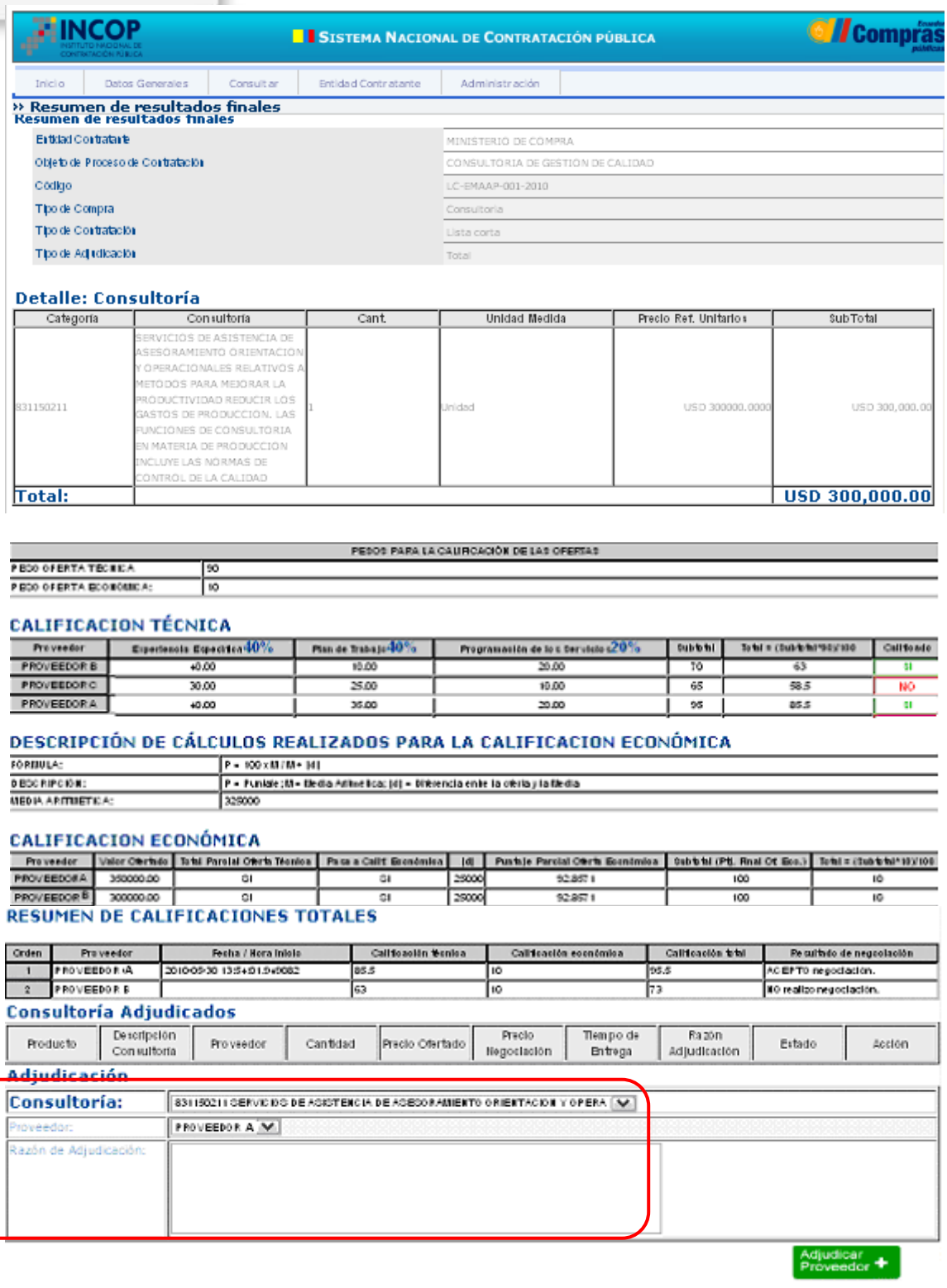
14. Adjudicación

Cuando haya registrado la negociación, el sistema pasará al estado **"Por Adjudicar"**, para proceder a realizar la adjudicación o en su defecto a la declaratoria desierto del proceso ingrese al link "Adjudicar". **(Imagen 14.1)**

Imagen 14.1

La pantalla a continuación le mostrará un resumen de la calificación y negociación que se realizó, si es que se llegó a la negociación, el sistema le permitirá Adjudicar.

Observe que el sistema muestra los datos de la categoría de la consultoría que se seleccionó, el consultor con el que se realizó la negociación y un campo para ingresar la Razón de Adjudicación, luego proceda a dar clic en el botón **"Adjudicar Proveedor". (Imagen 14.2)**


INCOP
SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Compras
Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración
Resumen de resultados finales
Resumen de resultados finales
Entidad Contratante
MINISTERIO DE COMPRA
Objeto de Proceso de Contratación
CONSULTORIA DE GESTION DE CALIDAD
Código
LC-EMAAP-001-2010
Tipo de Compra
Consultoría
Tipo de Contratación
Lista corta
Tipo de Adjudicación
Total
Detalle: Consultoría
Categoría
Consultoría
Cant.
Unidad Medida
Precio Ref. Unitario
SubTotal
831150211
SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERACIONALES RELATIVOS A METODOS PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD REDUCIR LOS GASTOS DE PRODUCCION. LAS FUNCIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE PRODUCCION INCLUYE LAS NORMAS DE CONTROL DE LA CALIDAD
1
Unidad
USD 300000.0000
USD 300,000.00
Total:
USD 300,000.00
PESOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS
PESO OFERTA TECNICA:
50
PESO OFERTA ECONOMICA:
50
CALIFICACION TÉCNICA
Proveedor
Experiencia Específica 40%
Plan de Trabajo 40%
Programación de los Servicios 20%
Subtotal
Total = (Subtotal*50)/100
Calificado
PROVEEDOR B
40.00
10.00
20.00
70
63
SI
PROVEEDOR C
30.00
25.00
10.00
65
58.5
NO
PROVEEDOR A
40.00
35.00
20.00
95
85.5
SI
DESCRIPCIÓN DE CÁLCULOS REALIZADOS PARA LA CALIFICACION ECONÓMICA
FÓRMULA:
P = 100 x M / M+ |d|
DESCRIPCIÓN:
P = Puntaje; M= Media Aritmetica; |d| = Diferencia entre la oferta y la Media
MEDIA ARITMETICA:
325000
CALIFICACION ECONÓMICA
Proveedor
Valor Ofertado
Total Parcial Oferta Técnica
Pasa a Calif. Económica
|d|
Puntaje Parcial Oferta Económica
Subtotal (Pts. final Of. Eco.)
Total = (Subtotal*50)/100
PROVEEDOR A
350000.00
SI
SI
25000
92.857 1
100
50
PROVEEDOR B
300000.00
SI
SI
25000
92.857 1
100
50
RESUMEN DE CALIFICACIONES TOTALES
Orden
Proveedor
Fecha / Hora Inicio
Calificación Técnica
Calificación económica
Calificación total
Resultado de negociación
1
PROVEEDOR A
2010-05-30 13:54:01.0+0082
85.5
10
95.5
ACEPTO negociación.
2
PROVEEDOR B
63
10
73
NO realizo negociación.
Consultoría Adjudicados
Producto
Descripción Consultoría
Proveedor
Cantidad
Precio Ofertado
Precio Negociación
Tiempo de Entrega
Razón Adjudicación
Estado
Acción
Adjudicación
Consultoría:
831150211 SERVICIOS DE ASISTENCIA DE ASESORAMIENTO ORIENTACION Y OPERA
Proveedor:
PROVEEDOR A
Razón de Adjudicación:
Adjudicar Proveedor

(Imagen 14.2)

El paso final de la adjudicación es subir el archivo "Resolución de Adjudicación", para ello adjunte el archivo de la resolución y haga clic en el botón **"Finalizar Adjudicación". (Imagen 14.3)**

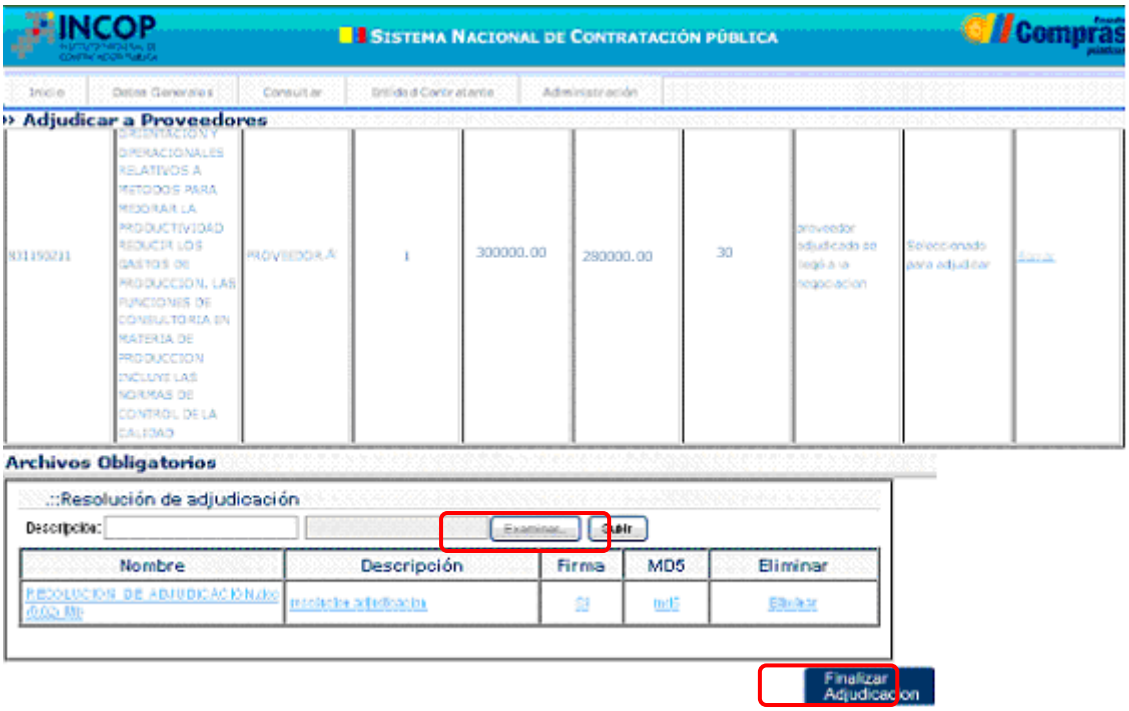


Imagen 14.3

15. Registro de Contratos

Para registrar el contrato, ingrese al link "Registro de Contratos" y proceda con el registro. **(Imagen 15.1)**

Imagen 15.1

Ingrese **Fecha de inicio del Objeto del proceso de contratación** y **Fecha de Término del objeto de Contratación**, luego para adjuntar el archivo del contrato haga clic en el botón **"Examinar", "Descripción"** donde ingresará el nombre del archivo del contrato y finalmente **"Subir".**

Para finalizar, haga clic en el botón **"Guardar". (Imagen 15.2) - (Imagen 15.3)**

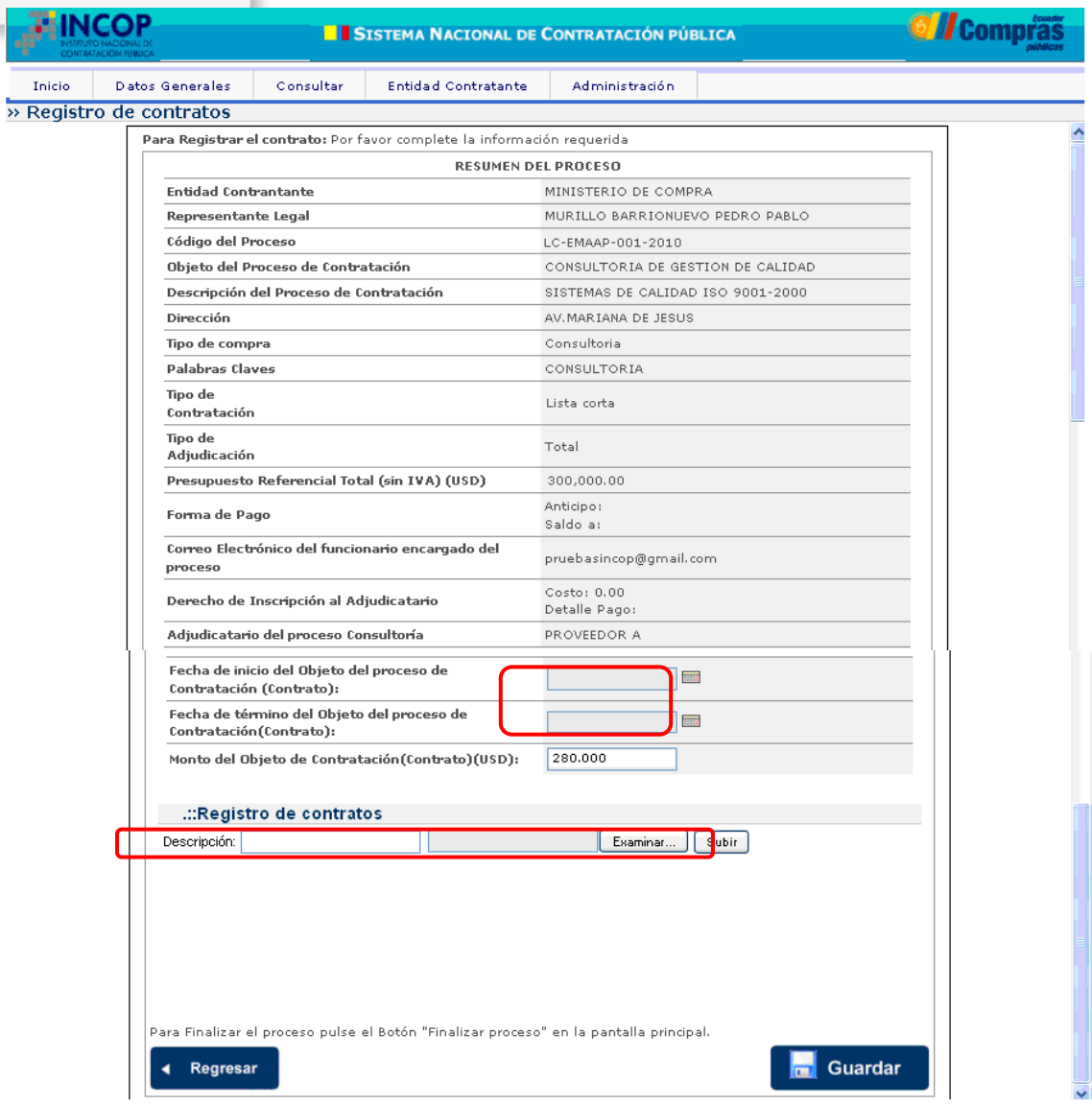


Imagen 15.2

Imagen 15.3

16. Finalización del proceso

Para que el estado del proceso llegue a su culminación deberá adjuntar documentos como factura, acta de entrega recepción o las obligaciones particulares que asuman las partes. Para ello debe ingresar a la pantalla de inicio del proceso y ubicarse al final de la pantalla para adjuntar los **"Archivos para Finalizar el Proceso". (Imagen 16.1)**

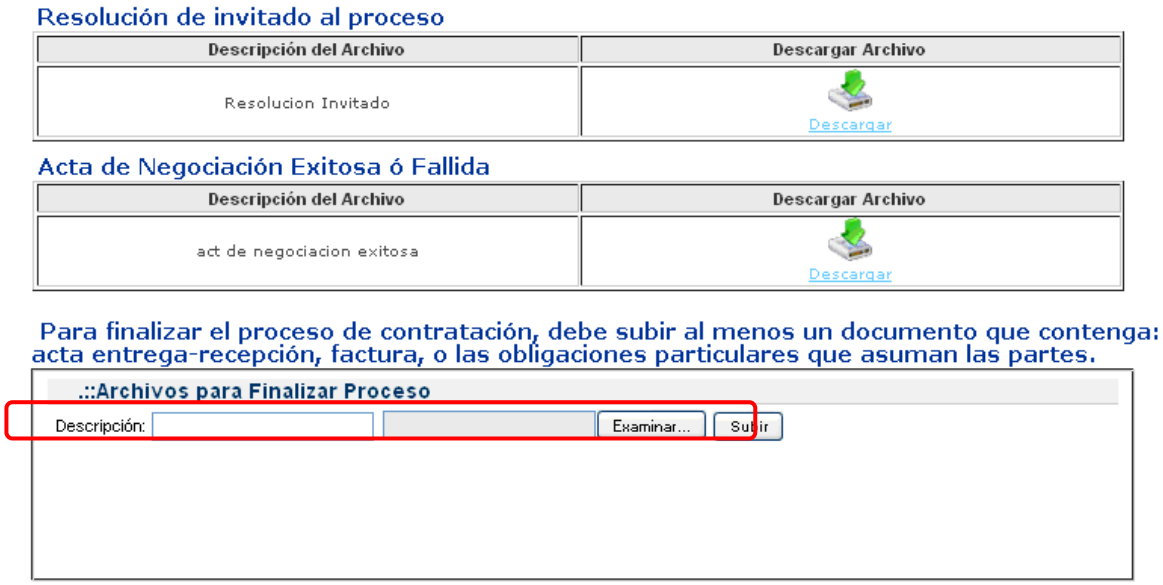

Resolución de invitado al proceso
Descripción del Archivo
Descargar Archivo
Resolucion Invitado
Descargar
Acta de Negociación Exitosa ó Fallida
Descripción del Archivo
Descargar Archivo
act de negociacion exitosa
Descargar
Para finalizar el proceso de contratación, debe subir al menos un documento que contenga: acta entrega-recepción, factura, o las obligaciones particulares que asuman las partes.
.::Archivos para Finalizar Proceso
Descripción:
Examinar...
Subir

Imagen 16.1

Proceda a subir el acta de entrega-recepción, factura, o las obligaciones particulares que asuman las partes. Una vez adjuntada la información haga clic en **"Finalizar". (Imagen 16.2)**

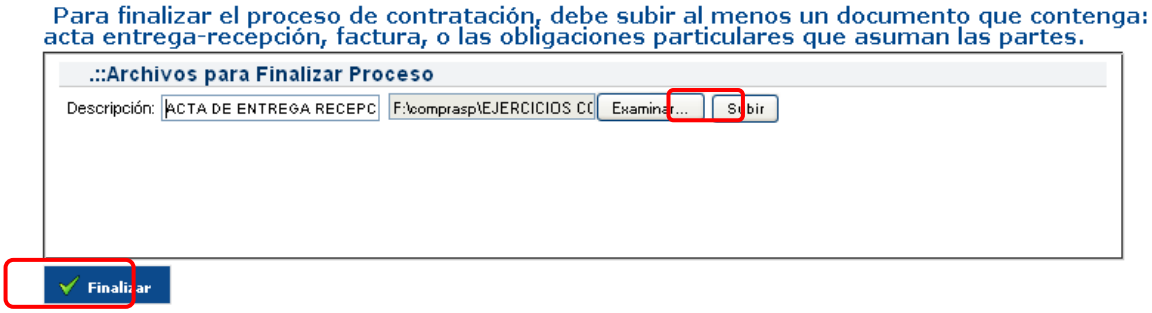

Para finalizar el proceso de contratación, debe subir al menos un documento que contenga: acta entrega-recepción, factura, o las obligaciones particulares que asuman las partes.
.::Archivos para Finalizar Proceso
Descripción:
ACTA DE ENTREGA RECEPC
F:\comprasp\EJERCICIOS CC
Examinar...
Subir
Finalizar

Imagen 16.2

Una vez que haya registrado toda la información del proceso, el Sistema indicará el estado **"Finalizado". (Imagen 16.3)**

Imagen 16.3

17. Consideraciones

- Recuerde que el consultor debe enviar la oferta económica y los formularios 1 y 2 en el Portal desde la **Fecha límite de Respuestas**, hasta antes de la **Fecha límite de entrega de**

ofertas, si no envió la oferta el sistema le indicará a la Entidad Contratante que no existe su oferta.

- El formulario 1 y 2 se sube al Portal, pero los documentos originales de estos formularios también se entregarán físicamente con el resto de formularios de la oferta técnica en la dirección de las oficinas de cada Entidad Contratante. La dirección donde se entregará la oferta técnica debe estar detallado en el pliego.

- Antes de Calificar las ofertas, la Entidad Contratante debe ingresar al link de Convalidación de Errores para indicar si se va a realizar o no la convalidación, si es que no realiza primero esta función, el sistema no permitirá "**Realizar la Calificación**".

- Recuerde que la Entidad contratante tiene la responsabilidad de calificar la oferta técnico-económica desde la **Fecha de inicio de evaluación** hasta **antes** de la **Fecha límite de resultados Finales**, si no la ingresa el sistema bloquea la opción de Finalizar la calificación, debido a que no lo hizo a tiempo.

- En la **Fecha límite de Resultados Finales** el sistema le permitirá a la Entidad Contratante visualizar el listado de consultores que hayan salido en el Orden de Prelación, en ese orden podrá negociar, si la Entidad Contratante se equivoca y puso SI a una negociación con un consultor del listado y se equivocó el sistema no permite ningún tipo de rectificación.

- Si no llegara a la culminación del proceso en cualquier paso, el sistema lo mantendrá en estado "Borrador". Para buscarlo, consulte procesos, filtre tipo de contratación y estado.

- Mientras un proceso no haya llegado a la fecha de publicación, la entidad contratante podrá realizar ciertos cambios en el mismo.

- Es importante recordar que una fecha límite es una fecha máxima, y si la Entidad Contratante o el consultor en las fechas que les tocara retrasan u olvidan hacer preguntas, responder a las preguntas, enviar oferta, calificar oferta, negociar o adjudicar, el sistema NO dará opción a rectificación alguna debido a que sigue un orden de fecha y hora establecidas. El INCOP no realiza ningún cambio de fechas, ni ingreso de información ni del consultor ni de la Entidad Contratante cuando tenga estos inconvenientes que son responsabilidad de los mismos.